



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 4

Tahun : 2011

Seri : D

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 59 TAHUN 2011
TENTANG
URAIAN TUGAS DINAS PEKERJAAN UMUM
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa uraian tugas Dinas Pekerjaan Umum telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 187 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 dipandang perlu menyempurnakan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 187 Tahun 2008;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 02 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 02 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PEKERJAAN UMUM.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya dapat disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gunungkidul.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II
TUGAS, FUNGSI, DAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum.
- (2) Dinas Pekerjaan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang pekerjaan umum;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum;
- c. pelaksanaan pembinaan di bidang pekerjaan umum;
- d. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana umum bidang pengairan, bina marga, cipta karya, perumahan, dan tata ruang;
- e. perencanaan teknis penataan ruang;
- f. pengendalian teknis perumahan dan penataan ruang;
- g. pelaksanaan pembinaan di bidang perumahan dan penataan ruang;
- h. pengendalian teknis di bidang bina marga, cipta karya, pengairan, sarana, dan prasarana perkotaan dan perdesaan;
- i. pengawasan dan pembinaan jasa konstruksi;
- j. pengelolaan laboratorium dan alat-alat berat;
- k. pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
- l. pelaksanaan kerja sama di bidang bina marga, cipta karya, pengairan, sarana, dan prasarana perkotaan dan perdesaan;
- m. penanganan bencana alam di bidang pekerjaan umum;
- n. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang pekerjaan umum;
- o. pengelolaan UPT; dan
- p. pengelolaan kesekretariatan dinas.

Pasal 4

- (1) Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Unsur Pelaksana :
 1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
 2. Unit Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1) Subbagian Perencanaan;
 - 2) Subbagian Keuangan
 - 3) Subbagian Umum;
 - c. Bidang Pengairan terdiri dari :
 - 1) Seksi Pembangunan;
 - 2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 - 3) Seksi Bina Manfaat;
 - d. Bidang Bina Marga terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan;
 - 2) Seksi Pembangunan;
 - 3) Seksi Pemeliharaan;
 - e. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang terdiri dari :
 - 1) Seksi Bangunan Gedung dan Perumahan;
 - 2) Seksi Permukiman dan Penyehatan Lingkungan;
 - 3) Seksi Tata Ruang;

- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan penetapan kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pekerjaan umum;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pekerjaan umum;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- l. pelaksanaan pengendalian internal dinas;
- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang pekerjaan umum;
- p. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administratif dan fungsional; dan
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan;
 - d. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pekerjaan umum;
 - f. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan dinas, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - g. menyusun rencana kerja sama;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - l. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - m. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dinas;
 - n. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - c. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - d. menyusun laporan keuangan dinas;
 - e. mengelola administrasi pendapatan;
 - f. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
 - g. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan umum;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. menyusun rincian tugas dinas;
 - f. mengelola urusan rumah tangga;
 - g. mengelola sarana dan prasarana perkantoran;
 - h. mengelola perpustakaan;
 - i. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - j. mengelola perjalanan dinas;
 - k. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;

- l. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- m. melaksanakan pengembangan pegawai;
- n. menyelenggarakan analisis jabatan;
- o. mengelola tata usaha kepegawaian;
- p. menganalisis beban kerja;
- q. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta pengawasan melekat;
- r. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- s. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum;
- t. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai; dan
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua Bidang Pengairan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan pengamanan sumber air permukaan, pengairan, sungai, dan telaga.
- (2) Bidang Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pengairan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengairan;
- b. perumusan kebijakan teknis pembangunan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan pengamanan sumber air permukaan, pengairan, sungai, dan telaga;
- c. penyusunan rencana teknis bidang pembangunan, pemeliharaan, pemanfaatan dan pengamanan sumber air permukaan, pengairan, sungai dan telaga;
- d. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pengairan;
- e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknis pengairan;
- f. pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- g. pelaksanaan pembangunan, pengendalian pemanfaatan dan pengamanan sumber air permukaan, pengairan, sungai, dan telaga;
- h. pelaksanaan penanggulangan dan rehabilitasi bencana di bidang pengairan;
- i. pembinaan pengelola dan pemakai air irigasi;
- j. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan irigasi;
- k. pengawasan dan pengendalian fungsi dan manfaat sumber air permukaan dan irigasi;
- l. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengairan;
- m. pelaksanaan pengendalian daya rusak air; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pengairan.

Pasal 11

- (1) Bidang Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari :
 - a. Seksi Pembangunan;
 - b. Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 - c. Seksi Bina Manfaat.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembangunan pengairan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan pengairan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pembangunan pengairan;
 - e. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
 - f. melaksanakan pengamanan bangunan irigasi;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengendalian pemanfaatan dan pengamanan sumber air permukaan, sungai, telaga, dan pantai;
 - h. melaksanakan pengendalian daya rusak air;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembangunan pengairan; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pembangunan.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 - b. menyusun kebijakan teknis operasi dan pemeliharaan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja operasi dan pemeliharaan;
 - e. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sumber air permukaan dan irigasi;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar pedoman, dan petunjuk operasional di bidang operasi dan pemeliharaan pengairan; dan
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
- (3) Seksi Bina Manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Manfaat;
 - b. menyusun kebijakan teknis pemanfaatan pengairan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan pengairan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pemanfaatan pengairan;
 - e. melaksanakan pembinaan pengelola dan pemakai air irigasi;
 - f. melaksanakan pembinaan pemanfaatan pengairan;
 - g. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan pemanfaatan pengairan;
 - h. melaksanakan pendayagunaan, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan sumber daya air dan sungai; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Seksi Bina Manfaat.

Bagian Ketiga Bidang Bina Marga

Pasal 13

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengawasan, pembangunan, dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kegiatan Bidang Bina Marga;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengawasan, pembangunan, dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Bina Marga;
- d. pengendalian pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
- e. pelaksanaan perencanaan, pengawasan, pembangunan, dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- f. pembinaan dan pengawasan teknis pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. pengendalian dan pengawasan fungsi dan manfaat jalan dan jembatan;
- h. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina marga; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Bina Marga.

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan;
 - b. Seksi Pembangunan;
 - c. Seksi Pemeliharaan;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengawasan;
 - b. menyusun kebijakan teknis perencanaan dan pengawasan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengawasan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja perencanaan dan pengawasan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan perencanaan dan pengawasan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan pendataan jalan dan jembatan;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kondisi jalan dan jembatan;
 - h. melaksanakan pengendalian fungsi dan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan dan jembatan;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan pengawasan pemanfaatan jalan dan jembatan; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengawasan.
- (2) Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembangunan jalan dan jembatan;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembangunan jalan; dan
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pembangunan.
- (3) Seksi Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemeliharaan dan pengawasan jalan; dan
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Jalan.

Bagian Keempat **Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang**

Pasal 17

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan gedung pemerintah, fasilitas umum perkotaan dan perdesaan, prasarana lingkungan permukiman dan penyehatan lingkungan, pengaturan dan pengendalian pembangunan perumahan dan permukiman, serta tata ruang.
- (2) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang cipta karya dan tata ruang;
- c. penyusunan rencana teknis bidang cipta karya dan tata ruang;
- d. penyusunan rencana dan penetapan kinerja bidang cipta karya dan tata ruang;
- e. pelaksanaan pengaturan dan pengendalian bidang pembangunan perumahan dan permukiman serta tata ruang;
- f. pelaksanaan pembangunan gedung pemerintah dan fasilitas umum serta prasarana lingkungan permukiman dan penyehatan lingkungan;
- g. pelaksanaan pemeliharaan gedung pemerintah dan fasilitas umum serta prasarana lingkungan permukiman dan penyehatan lingkungan;
- h. pengawasan jasa konstruksi;
- i. perencanaan, pengawasan, dan penertiban tata bangunan dan lingkungan;
- j. pemeriksaan keamanan dan keselamatan gedung pemerintah dan bangunan publik;
- k. pengaturan, pengendalian, pembangunan, rehabilitasi, operasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih dan air limbah serta jalan desa;

- l. pembangunan, rehabilitasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan, pertamanan, pemakaman, dan ruang publik;
- m. pembinaan dan bantuan teknis pembangunan gedung pemerintah dan bangunan publik;
- n. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang cipta karya dan tata ruang; dan
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang.

Pasal 19

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari :
 - a. Seksi Bangunan Gedung dan Perumahan;
 - b. Seksi Permukiman dan Penyehatan Lingkungan;
 - c. Seksi Tata Ruang.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang.

Pasal 20

- (1) Seksi Bangunan Gedung dan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bangunan Gedung dan Perumahan;
 - b. menyusun kebijakan teknis tata bangunan gedung dan perumahan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan tata bangunan gedung dan perumahan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja tata bangunan gedung dan perumahan;
 - e. melaksanakan pengendalian pendirian dan pemanfaatan bangun bangunan;
 - f. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan gedung pemerintah, perumahan dinas, dan fasilitas umum;
 - g. melaksanakan pembinaan dan bantuan teknis pembangunan gedung pemerintah, bangunan publik, dan perumahan;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pembinaan jasa konstruksi;
 - i. melaksanakan pembongkaran bangunan gedung tidak layak huni;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bangunan gedung dan perumahan; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bangunan Gedung dan Perumahan.
- (2) Seksi Permukiman dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Permukiman dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. menyusun kebijakan teknis permukiman dan penyehatan lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan permukiman dan penyehatan lingkungan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja permukiman dan penyehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan kawasan siap bangun;
 - f. melaksanakan penanganan, perbaikan, peremajaan permukiman kumuh dan permukiman nelayan;
 - g. melaksanakan pembangunan prasarana permukiman;

- h. melaksanakan pengaturan dan pengendalian pembangunan permukiman serta prasarana lingkungannya;
 - i. melaksanakan pengawasan, pengaturan, pembangunan, rehabilitasi, pengelolaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih serta jalan desa;
 - j. melaksanakan pengawasan, pengaturan, pembangunan, rehabilitasi, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana drainase dan air limbah;
 - k. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan dan keindahan, pertamanan, pemakaman, dan ruang publik;
 - l. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang permukiman dan penyehatan lingkungan; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Permukiman dan Penyehatan Lingkungan;
- (3) Seksi Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Ruang;
 - b. menyusun kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
 - e. menyusun rencana tata ruang kawasan;
 - f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengawasan, dan penertiban tata bangunan dan tata lingkungan;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang tata ruang; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Tata Ruang.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga pada jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 187 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 154 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011

BUPATI GUNUNGKIDUL,
ttd.

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,
ttd.

BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2011 NOMOR 4
SERI D.