



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2107**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Penajam Paser Utara tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, penamaan beberapa nomenklatur jabatan, pengaturan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas perangkat daerah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Seksi adalah seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Penajam Paser Utara.

12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan menetapkan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan RPJMD Pemerintah Daerah, tugas, permasalahan dan kebijaksanaan yang ada;
 - b. perumusan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijakan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. perumusan pedoman kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. pendistribusian tugas kepada Sekretaris, Kepala Bidang Bina Marga, Cipta Karya, Pengairan, Tata Ruang, UPT serta tugas-tugas kesekretariatan lain berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan fungsi teknis urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan Organisasi Perangkat Daerah lain;

- h. penandatanganan Naskah Dinas berdasarkan kewenangannya sebagai Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk keabsahan naskah dinas;
- i. penjalinan Kerja Sama dengan instansi lain atau mitra kerja untuk keberhasilan program kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- j. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Kepala Bidang Bina Marga, Cipta Karya, Pengairan, Tata Ruang, UPT serta kesekretariatan dan bawahan lain pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- k. pengevaluasian pelaksanaan program Kepala Bidang Bina Marga, Cipta Karya, Pengairan, Tata Ruang, UPT serta kesekretariatan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan penyiapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan usulan Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Pengairan, Bidang Tata Ruang, UPT serta kesekretariatan dan skala prioritas untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. penyusunan dan penyiapan Rencana Kerja Tahunan yang berisikan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijaksanaan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. penyusunan dan penyiapan pedoman kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Sekretariat Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;

- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan pelayanan kesekretariatan, penerapan standar pelaksanaan program kerja pelayanan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan dan pengaduan masyarakat, tugas penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan dan administrasi umum serta kepegawaian;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dan Kepala Sub Bagian Umum, sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program pada kesekretariatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis

Pasal 4

Sekretariat membawahi:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja dan pengelolaan keuangan dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;

- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan rencana dan program kerja, rencana strategis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, rencana dan program dinas, laporan tahunan dan laporan lainnya, pengelolaan keuangan dinas, rencana kebutuhan anggaran dinas, administrasi keuangan dan perbendaharaan, pembukuan keuangan, pembayaran gaji dan tunjangan lain;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Sub Bagian
- h. penyusunan Program dan Keuangan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- i. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- j. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelayanan administrasi umum dan dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Umum sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Umum;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Umum;

- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Umum;
- f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusiannya, tata usaha barang, perawatan/ penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor, administrasi perkantoran, kerumah tanggaan, kebersihan, keamanan kantor, administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Sub Bagian Umum Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Marga

Pasal 7

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang pelayanan Bina Marga yang meliputi kegiatan pembangunan prasarana jalan dan jembatan serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahannya penyusunan rencana kegiatan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada bidang Bina Marga untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Bina Marga berdasarkan usulan Sub Bidang Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan, Sub Bidang Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program bidang Bina Marga;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Sub Bid Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan dan Sub Bidang Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;

- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional bidang Bina Marga dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan penerapan standar pelaksanaan program kerja bidang bina marga, pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pembangunan prasarana jalan dan jembatan, peningkatan prasarana jalan dan penggantian jembatan serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Kepala Sub Bidang Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan, dan Kepala Sub Bidang Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan, sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Bina Marga berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga berdasarkan laporan dari Kepala Sub Bidang Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan, Kepala Sub Bidang Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 8

Bidang Bina Marga membawahi:

- a. Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan;
- b. Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan.

Paragraf 1

Seksi Bidang Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan

Pasal 9

- (1) Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembangunan prasarana jalan dan jembatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan sebagai bahan penyusunan DPA;

- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan;
- f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan pembangunan prasarana jalan dan jembatan, perencanaan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota, perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota, perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota, perencanaan teknis, pemrograman dan pengelolaan pembangunan, dan peningkatan jembatan serta penganggarnya, perencanaan manajemen jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota, penetapan status jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota, pendataan dan update data base pembangunan prasarana jalan dan jembatan;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan, sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Bina Marga;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Bidang Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan

Pasal 10

- (1) Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan sebagai bahan penyusunan DPA;
- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan;
- f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan perencanaan umum dan pemeliharaan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota dan jembatan berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan, manajemen dan pemeliharaan jaringan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota dan jembatan, evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota dan jembatan, pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten, jalan desa, jalan kota dan jembatan;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan, sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Bina Marga;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Cipta Karya

Pasal 11

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan bangunan dan arsitektur serta penataan bangunan negara dan bangunan umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Cipta Karya untuk bahan perumusan DPA;

- b. penyusunan rencana program Bidang Cipta Karya berdasarkan usulan Seksi Bangunan dan Arsitektur, Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Cipta Karya;
- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Bangunan dan Arsitektur, Kepala Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Cipta Karya dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan penerapan standar pelaksanaan program kerja bidang cipta karya, pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja bangunan dan arsitektur serta penataan bangunan negara dan umum, dan pelaporan tugas bidang cipta karya;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Kepala Seksi Bangunan dan Arsitektur dan Kepala Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum, sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Cipta Karya berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Bangunan dan Arsitektur dan Kepala Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 12

Bidang Cipta Karya membawahi:

- a. Seksi Bangunan dan Arsitektur;
- b. Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum.

Paragraf 1

Seksi Bidang Bangunan dan Arsitektur

Pasal 13

- (1) Seksi Bangunan dan Arsitektur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Kepala Seksi Bangunan dan Arsitektur mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bangunan dan arsitektur.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bangunan dan Arsitektur menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Bangunan dan Arsitektur sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Bangunan dan Arsitektur;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Bangunan dan Arsitektur;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Bangunan dan Arsitektur;
 - f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja sub bidang bangunan dan arsitektur, pengaturan, pendaftaran, penaksiran, pemeriksaan bangunan pemerintah, rehabilitasi dan renovasi bangunan pemerintah dan rumah dinas, pelaksanaan pembangunan dan pemanfaatan bangunan, penataan dan pembangunan gedung, perhitungan rencana, mengusulkan standarisasi struktur dan harga bangunan negara meliputi sarana dan utilitas bangunan negara, instalasi dalam bangunan negara, biaya pembangunan gedung, pendataan bangunan gedung, pelaksanaan penyelenggaraan bangunan dan arsitektur, laporan akuntabilitas kerja, pengawasan internal di lingkungan Seksi Bangunan dan Arsitektur;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Bangunan dan Arsitektur sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Bangunan dan Arsitektur berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bangunan dan Arsitektur baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Cipta Karya;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum

Pasal 14

- (1) Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Kepala Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penataan bangunan negara dan bangunan umum.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum;
 - f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan pembangunan dan pemanfaatan bangunan negara dan umum, bahan penataan dan pembangunan bangunan negara dan umum, perhitungan rencana biaya pembangunan bangunan negara dan umum, bahan rekomendasi / saran teknis Izin Mendirikan Bangunan, pemeriksaan rencana teknis site plan bangunan negara dan bangunan umum, bahan rekomendasi teknis kelayakan penggunaan bangunan negara dan bangunan umum, penetapan dan pelaksanaan sarana dan utilitas umum : jaringan air bersih/ minum, jaringan kabel, jaringan gas, jaringan air limbah dan IPAL, air baku air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan, landscape;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Cipta Karya;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Pengairan

Pasal 15

- (1) Bidang Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengairan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Pengairan yang meliputi irigasi dan rawa, danau, sungai dan pantai.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pengairan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Pengairan untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Pengairan berdasarkan usulan Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai, Seksi Irigasi dan Rawa dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Pengairan;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai, Kepala Seksi Irigasi dan Rawa berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Pengairan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan bidang pengairan, pelaksanaan program kerja irigasi dan rawa, danau, sungai dan pantai;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Kepala Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai, Kepala Seksi Irigasi dan Rawa, sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pengairan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengairan berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai, Kepala Seksi Irigasi dan Rawa sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 16

Bidang Pengairan membawahi:

- a. Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai;
- b. Seksi Irigasi dan Rawa.

Paragraf 1

Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai

Pasal 17

- (1) Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.

- (2) Kepala Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang air baku, sungai dan pantai.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai;
 - f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan rencana dan program air baku, sungai dan pantai serta drainase utama perkotaan, pengelolaan hidrologi dan kualitas air baku, sungai, pantai, irigasi, rawa dan drainase utama perkotaan, pengendalian konstruksi kegiatan air baku, sungai dan pantai serta drainase utama perkotaan, pengelolaan air baku, sungai dan pantai serta drainase utama perkotaan, sistem informasi dan data sumber daya air serta jaringan drainase utama perkotaan, operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada air baku, sungai dan pantai serta drainase utama perkotaan, lingkungan strategis sumber daya air dan isu-isu global yang terkait, strategi pengelolaan penanganan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, perencanaan, penanggulangan darurat akibat bencana, pelaksanaan operasi dan pemeliharaan prasarana air baku, sungai dan pantai, drainase utama perkotaan, bendung, bendungan, waduk, embung, serta fasilitasi jaringan sumber daya air daerah, pemberdayaan masyarakat dalam bidang pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengairan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Bidang Irigasi dan Rawa

Pasal 18

- (1) Seksi Irigasi dan Rawa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.
- (2) Kepala Seksi Irigasi dan Rawa mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang irigasi dan rawa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Irigasi dan Rawa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Irigasi dan Rawa sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Irigasi dan Rawa;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Irigasi dan Rawa;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Irigasi dan Rawa;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan rencana dan program irigasi dan rawa, pelaksanaan kegiatan pada irigasi dan rawa, pengelolaan irigasi dan rawa, pengendalian konstruksi kegiatan irigasi dan rawa, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan progres pelaksanaan kegiatan konstruksi irigasi dan rawa, pengembangan sistem informasi irigasi dan rawa, pengolahan data dan informasi irigasi dan rawa, penyajian data dan informasi irigasi dan rawa, ikut mengarahkan peran serta masyarakat khususnya petani dalam hal perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan irigasi dan rawa, operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada irigasi dan rawa, rencana penyediaan air tahunan prediktif, penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan, dan pelaksanaan verifikasi alokasi air;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Irigasi dan Rawa sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Irigasi dan Rawa berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Irigasi dan Rawa baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengairan;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Keenam
Bidang Tata Ruang
Pasal 19

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang tata ruang, yang meliputi perencanaan tata ruang dan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Tata Ruang untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Tata Ruang berdasarkan usulan Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Tata Ruang;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi, Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional bidang Tata Ruang dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan bidang tata ruang;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi, Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Tata Ruang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi, Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 20

Bidang Tata Ruang membawahi Sub Bidang sebagai berikut :

- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi;
- b. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi;
 - f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dan penetapan kawasan strategis dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang, pengadaan tanah untuk pelaksanaan program kerja bidang tata ruang, sosialisasi norma, stándar, prosedur kerja penataan ruang dan penyebarluasan informasi penataan ruang kepada masyarakat, manajemen pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan, kerjasama/kemitraan antara pemerintah daerah dengan dunia usaha/masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan, peraturan daerah mengenai norma, stándar, prosedur dan kriteria (NSPK), Kasiba, Lisiba dan pembangunan kawasan di wilayah kabupaten, penetapan penataan ruang perairan sampai dengan 4 (empat) mil dari garis pantai, pengembangan sistem informasi tata ruang dalam wilayah kabupaten, Rencana Tata Ruang dan Rencana Tata Ruang Rinci di wilayah Kabupaten;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Tata Ruang
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang

Pasal 22

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian Ruang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang;
 - f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan bimbingan teknis guna mengetahui potensi strategis dan penyelesaian permasalahan pada pemanfaatan dan pengendalian ruang, data base pemanfaatan ruang untuk tersedianya data yang berkesinambungan guna pengendalian dan evaluasi pada masa yang akan datang, pemanfaatan dan pengendalian ruang yang bekerjasama dengan dinas/instansi lain yang terkait untuk mengetahui tingkat kesesuaian dengan rencana tata ruang, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian ruang untuk bahan evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaannya, rekomendasi teknis dan atau izin pemanfaatan ruang untuk tercapainya pengelolaan pemanfaatan ruang yang tertib dan bertanggung jawab, melaksanakan pengecekan lokasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan dinas/instansi terkait guna mengetahui tingkat kesesuaian dengan rencana tata ruang, peta pemanfaatan ruang wilayah;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Tata Ruang;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 23

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB V

NOMENKLATUR, PETA JABATAN RINCIAN TUGAS

Pasal 26

Nomenklatur dan Peta Jabatan serta Rincian Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 25 diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Umum;
 - c. Kepala Bidang Bina Marga membawahi:
 - 1. Seksi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan;
 - d. Kepala Bidang Cipta Karya membawahi:
 - 1. Seksi Bangunan dan Arsitektur;
 - 2. Seksi Penataan Bangunan Negara dan Umum.
 - e. Kepala Bidang Pengairan membawahi:
 - 1. Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai;
 - 2. Seksi Irigasi dan Rawa;
 - f. Kepala Bidang Tata Ruang membawahi:
 - 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi;
 - 2. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas
- (2) pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 30 Oktober 2017

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 1 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

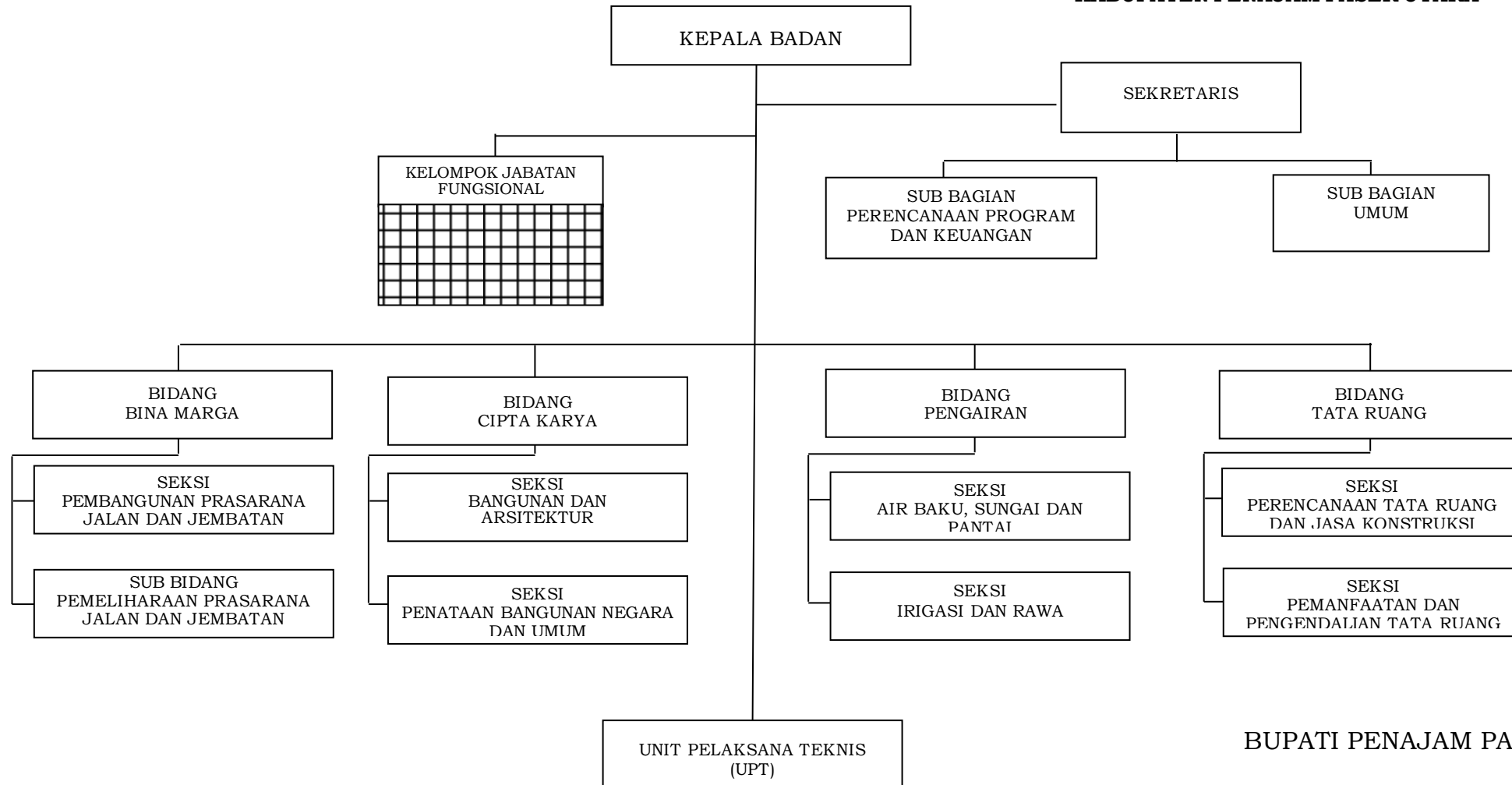
Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2017 NOMOR 34.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
NOMOR 34 TAHUN 2017
TENTANG
STRUKTUR SUSUNAN, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN
FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR