



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 66 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA  
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN PACITAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4);

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PACITAN.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Dinas adalah dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 2**

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 3**

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang meliputi sumber daya air, cipta karya, bina marga, peralatan dan pengujian bahan, penataan ruang, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

#### **Pasal 4**

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 3**, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi sumber daya air;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi cipta karya;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi bina marga;
- d. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi peralatan dan pengujian bahan;
- e. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Sumber Daya Air;
- c. Bidang Cipta Karya;
- d. Bidang Bina Marga;
- e. Bidang Peralatan dan Pengujian Bahan;
- f. Bidang Penataan Ruang;
- g. UPT Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

### **BAB III SEKRETARIAT**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

#### **Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum, kepegawaian, dan keuangan, program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

## **Pasal 8**

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi, dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 9**

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan.
- b. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.

### **Bagian Ketiga Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan**

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

### **Pasal 11**

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan anggaran;
- h. melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- i. melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- j. melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan**

**Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

**Pasal 13**

Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- c. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB IV**  
**BIDANG SUMBER DAYA AIR**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

**Pasal 14**

- (1) Bidang Sumber Daya Air berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

**Pasal 15**

Bidang Sumber Daya Air melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi perencanaan sumber daya air, pembangunan sumber daya air, serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air.

**Pasal 16**

Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perencanaan sumber daya air;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembangunan sumber daya air;

- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi operasi dan pemeliharaan sumber daya air; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 17**

Bidang Sumber Daya Air terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
- b. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan
- c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

## **Bagian Ketiga Seksi Perencanaan Sumber Daya Air**

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air yang terkait dengan perencanaan sumber daya air.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan norma, standart, prosedur dan kriteria perencanaan teknis pembangunan sumber daya air;
  - b. menyusun rencana teknis dan program kerja pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - c. melaksanakan survey, penyelidikan dan membuat perencanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
  - d. menghimpun dan mengelola *database asset* dan menyelenggarakan sistem informasi sumber daya air;
  - e. menyelenggarakan sosialisasi pra pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
  - f. menyiapkan materi pembinaan dan pelatihan dibidang sumber daya air;
  - g. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pelatihan dibidang sumber daya air;
  - h. menyusun program pengamanan dan konservasi fungsi sumber air;

- i. memberikan kajian rekomendasi teknik perijinan dibidang sumber daya air;
- j. melaksanakan koordinasi pengelolaan sumber daya air antar stakeholder; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pembangunan Sumber Daya Air**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 21**

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air yang terkait dengan pembangunan sumber daya air.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
  - b. melaksanakan pengawasan teknis dan pengendalian kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
  - c. memantau dan mengevaluasi manfaat serta dampak akibat pembangunan jaringan irigasi, sungai, sumber air embung dan pantai;
  - d. menyusun pedoman operasi dan pemeliharaan bangunan air pasca pelaksanaan pembangunan;
  - e. menyelenggarakan sosialisasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pekerjaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
  - f. menyusun laporan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
  - g. melaksanakan konservasi pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai;
  - h. mengusulkan penyediaan lahan untuk keperluan pembangunan, peningkatan jaringan irigasi, sungai, sumber air, embung dan pantai;
  - i. melaksanakan penanganan darurat akibat bencana alam banjir; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air**

**Pasal 22**

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 23**

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber daya Air yang terkait dengan operasi dan pemeliharaan sumber daya air.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun program operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, sungai dan bangunan sumber daya air lainnya;
  - b. menghimpun pelaporan operasi jaringan irigasi pengairan sesuai dengan kebutuhan air permukaan dan air tanah sesuai dengan pola tanam dan tata tanam;
  - c. melaksanakan perbaikan pemeliharaan sesuai dengan kebutuhan dan catatan pemeliharaan rutin, berkala sesuai dengan skala prioritas;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, sungai dan bangunan sumber daya air lainnya;
  - e. menghimpun, mengelola data hidrologi, hidrometri dan klimatologi;
  - f. menyusun inventarisasi luas areal jaringan irigasi dan alih fungsi lahan;
  - g. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kualitas baku mutu air;
  - h. menyusun program pelaksanaan, pembinaan, pengelolaan irigasi air permukaan dan air tanah bersama himpunan petani pemakai air dan kelompok tani;
  - i. melaksanakan pengawasan kelestarian tanah-tanah pengairan, jaringan irigasi dan sarana jaringan, sungai, sumber air dan embung;
  - j. menyusun rencana dan realisasi tata tanam;
  - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penyediaan dan pembagian air; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB V**  
**BIDANG CIPTA KARYA**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 24**

- (1) Bidang Cipta Karya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang.

**Pasal 25**

Bidang Cipta Karya melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi Tata bangunan, penyehatan lingkungan dan air bersih, serta pengawasan bangunan dan jasa konstruksi.

**Pasal 26**

Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi tata bangunan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penyehatan lingkungan dan air bersih;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengawasan bangunan dan jasa konstruksi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 27**

Bidang Cipta Karya terdiri dari :

- a. Seksi Tata Bangunan;
- b. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih; dan
- c. Seksi Pengawasan Bangunan dan Jasa Konstruksi.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Tata Bangunan**

**Pasal 28**

- (1) Seksi Tata Bangunan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tata Bangunan dipimpin oleh Kepala Seksi.

## **Pasal 29**

- (1) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya yang terkait dengan tata bangunan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan penataan bangunan dan lingkungan;
  - b. melaksanakan pembangunan, pengaturan, dan penghapusan gedung pemerintah daerah;
  - c. melaksanakan upaya keselamatan bangunan gedung pemerintah daerah dan bangunan umum lainnya;
  - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tata bangunan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat** **Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih**

### **Pasal 30**

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 31**

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya yang terkait dengan penyehatan lingkungan dan air bersih.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan survey, indikasi program, penelitian dan penyiapan pedoman serta standardisasi perencanaan, termasuk bantuan teknik perencanaan;
  - b. melaksanakan pembangunan, perbaikan dan rehabilitasi sarana penyehatan lingkungan dan air bersih;
  - c. melaksanakan pengelolaan, pengaturan teknis sarana prasarana air bersih dan sanitasi/drainase;
  - d. melaksanakan penataan lingkungan sanitasi/drainase terhadap wilayah yang akan dibangun;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan penyehatan lingkungan dan air bersih;
  - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyehatan lingkungan dan air bersih; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pengawasan Bangunan dan Jasa Konstruksi**

**Pasal 32**

- (1) Seksi Pengawasan Bangunan dan Jasa Konstruksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengawasan Bangunan dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 33**

- (1) Seksi Pengawasan Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya yang terkait dengan pengawasan bangunan dan jasa konstruksi.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan verifikasi teknis rencana pendirian bangunan;
  - b. memantau pendirian bangunan konstruksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melaksanakan pengawasan bangunan dan memberikan pertimbangan teknis penertiban bangunan;
  - d. melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, pengaturan jasa konstruksi;
  - e. memfasilitasi proses perizinan usaha jasa konstruksi;
  - f. mengawasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - g. meningkatkan peran masyarakat di bidang jasa konstruksi; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB VI**  
**BIDANG BINA MARGA**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 34**

- (1) Bidang Bina Marga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

**Pasal 35**

Bidang Bina Marga melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi Perencanaan Teknis, Pembangunan Jalan dan Jembatan, serta pemeliharaan jalan dan jembatan.

### **Pasal 36**

Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perencanaan teknis;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembangunan jalan dan jembatan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 37**

Bidang Bina Marga terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Teknis;
- b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

### **Bagian Ketiga Seksi Perencanaan Teknis**

#### **Pasal 38**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 39**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga yang terkait dengan perencanaan teknis.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun program kerja pengembangan jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jalan lingkungan, jembatan dan saluran pembuang beserta bangunan pelengkapya;
  - b. menyusun dokumen perencanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan kabupaten, jalan poros desa, jalan lingkungan, jembatan dan saluran pembuang beserta bangunan pelengkapya;
  - c. melaksanakan penyusunan leger jalan, program-program, pengolahan, menyajikan, menyimpan, memelihara dan melakukan kegiatan pemutakhiran database jalan, jembatan, drainase dan penahan badan jalan;
  - d. melakukan pengkajian, pemantauan, dan menyiapkan rekomendasi teknis terhadap pemanfaatan daerah ruang milik jalan; dan

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan**

**Pasal 40**

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 41**

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga yang terkait dengan pembangunan jalan dan jembatan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap;
  - b. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap;
  - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pembinaan, bantuan teknis dan pelaporan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Idnerja konstruksi jalan dan jembatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan**

**Pasal 42**

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 43**

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga yang terkait dengan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap;
  - b. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap;

- c. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pembinaan, bantuan teknis dan pelaporan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VII BIDANG PERALATAN DAN PENGUJIAN BAHAN**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 44**

- (1) Bidang Peralatan dan Pengujian Bahan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peralatan dan Pengujian Bahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 45**

Bidang Peralatan dan Pengujian Bahan melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi peralatan, operasional, dan pengujian bahan.

#### **Pasal 46**

Bidang Peralatan dan Pengujian Bahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi peralatan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi operasional;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengujian bahan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 47**

Bidang Peralatan dan Pengujian Bahan terdiri dari :

- a. Seksi Peralatan;
- b. Seksi Operasional; dan
- c. Seksi Pengujian Bahan.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Peralatan**

**Pasal 48**

- (1) Seksi Peralatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Peralatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 49**

- (1) Seksi Peralatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peralatan dan Pengujian Bahan yang terkait dengan peralatan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kebutuhan peralatan, suku cadang peralatan, bahan bakar dan minyak pelumas;
  - b. melaksanakan pengadaan peralatan dan perbekalan
  - c. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan peralatan;
  - d. melaporkan secara berkala tentang kondisi peralatan dan penggunaannya; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Operasional**

**Pasal 50**

- (1) Seksi Operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Operasional dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 51**

- (1) Seksi Operasional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peralatan dan Pengujian Bahan yang terkait dengan operasional.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana operasional peralatan dan penggunaan perbekalan;
  - b. melaksanakan operasional peralatan untuk mendukung program-program kedinasan;
  - c. melaksanakan pelayanan umum penggunaan atau pemakaian peralatan;
  - d. melaksanakan kesiapsiagaan dan penanggulangan bencana alam;
  - e. melaksanakan pengendalian dan pengawasan penggunaan peralatan;
  - f. melaksanakan laporan dan evaluasi kegiatan operasional peralatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pengujian Bahan**

**Pasal 52**

- (1) Seksi Pengujian Bahan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengujian Bahan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 53**

- (1) Seksi Pengujian Bahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peralatan dan Pengujian Bahan yang terkait dengan pengujian bahan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan pengujian bahan jalan, jembatan dan konstruksi bangunan lainnya;
  - b. menyusun rencana kebutuhan peralatan, suku cadang dan bahan uji laboratorium;
  - c. melaksanakan pengadaan peralatan, suku cadang dan bahan uji laboratorium;
  - d. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan peralatan laboratorium;
  - e. melaksanakan penelitian dan pengambilan sampel;
  - f. melaksanakan pengujian laboratorium jalan, jembatan dan konstruksi bangunan lainnya;
  - g. melaporkan hasil uji laboratorium; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

**BAB VIII**  
**BIDANG PENATAAN RUANG**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 54**

- (1) Bidang Penataan Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.

**Pasal 55**

Bidang Penataan Ruang melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi tata ruang perkotaan, tata ruang kawasan strategis dan perdesaan, serta pengendalian pemanfaatan ruang.

## **Pasal 56**

Bidang Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi tata ruang perkotaan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi tata ruang kawasan strategis dan perdesaan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengendalian pemanfaatan ruang; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 57**

Bidang Penataan Ruang terdiri dari :

- a. Seksi Tata Ruang Perkotaan;
- b. Seksi Tata Ruang Kawasan Strategis dan Perdesaan; dan
- c. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

## **Bagian Ketiga Seksi Tata Ruang Perkotaan**

### **Pasal 58**

- (1) Seksi Tata Ruang Perkotaan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tata Ruang Perkotaan dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 59**

- (1) Seksi Tata Ruang Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang yang terkait dengan tata ruang perkotaan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun kebijakan tentang penyusunan rencana detail tata ruang dan peraturan zonasi bagian wilayah perkotaan;
  - b. menyusun rencana detail tata ruang dan peraturan zonasi bagian wilayah perkotaan;
  - c. menyusun kajian lingkungan hidup strategis rencana tata ruang bagian wilayah perkotaan;
  - d. menyusun rencana tata bangunan dan lingkungan kawasan perkotaan;
  - e. memfasilitasi penetapan kebijakan tentang rencana detail tata ruang kota, rencana tata bangunan dan lingkungan;
  - f. melaksanakan evaluasi dan revisi rencana tata ruang bagian wilayah perkotaan; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Tata Ruang Kawasan Strategis dan Perdesaan**

**Pasal 60**

- (1) Seksi Tata Ruang Kawasan Strategis dan Perdesaan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tata Ruang Kawasan Strategis dan Perdesaan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 61**

- (1) Seksi Tata Ruang Kawasan Strategis dan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang yang terkait dengan tata ruang kawasan strategis dan perdesaan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun kebijakan tentang penyusunan rencana detail tata ruang dan peraturan zonasi kawasan strategis dan perdesaan;
  - b. menyusun rencana detail tata ruang dan peraturan zonasi kawasan strategis dan perdesaan;
  - c. menyusun kajian lingkungan hidup strategis rencana tata ruang kawasan strategis dan perdesaan;
  - d. menyusun rencana tata bangunan dan lingkungan kawasan strategis dan perdesaan;
  - e. memfasilitasi penetapan kebijakan tentang rencana detail tata ruang kota, serta rencana tata bangunan dan lingkungan;
  - f. melaksanakan evaluasi dan revisi rencana tata ruang kawasan strategis dan perdesaan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang**

**Pasal 62**

- (1) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 63**

- (1) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang yang terkait dengan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - b. menyusun prosedur dan manual pengendalian pemanfaatan ruang;
  - c. memfasilitasi penetapan kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang;

- d. menyusun ketentuan tentang perizinan, bentuk dan besaran insentif dan disinsentif, serta sanksi administratif;
- e. memberikan kajian dan pertimbangan teknis ijin pemanfaatan ruang;
- f. memsosialisasi pedoman peraturan perundang – undangan dan pembinaan kesadaran, tanggung jawab masyarakat di bidang penataan ruang;
- g. mengembangkan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang;
- h. memfasilitasi program pengembangan kota hijau;
- i. memonitor, evaluasi dan pelaporan pengendalian pemanfaatan ruang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB DK KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 64**

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

## **BAB X UPT DINAS**

### **Pasal 65**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB XI TATA KERJA**

### **Pasal 66**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

### **Pasal 67**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 68**

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 69**

Organisasi Perangkat Daerah yang ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sesuai dengan peraturan pembentukannya.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 70**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 44 Tahun 2007.
- b. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 24 Tahun 2009.  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi pada tanggal 1 Januari 2017.

**Pasal 71**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan  
pada tanggal : 6 - 12 - 2016

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**

Diundangkan di Pacitan  
pada tanggal : 6 - 12 - 2016

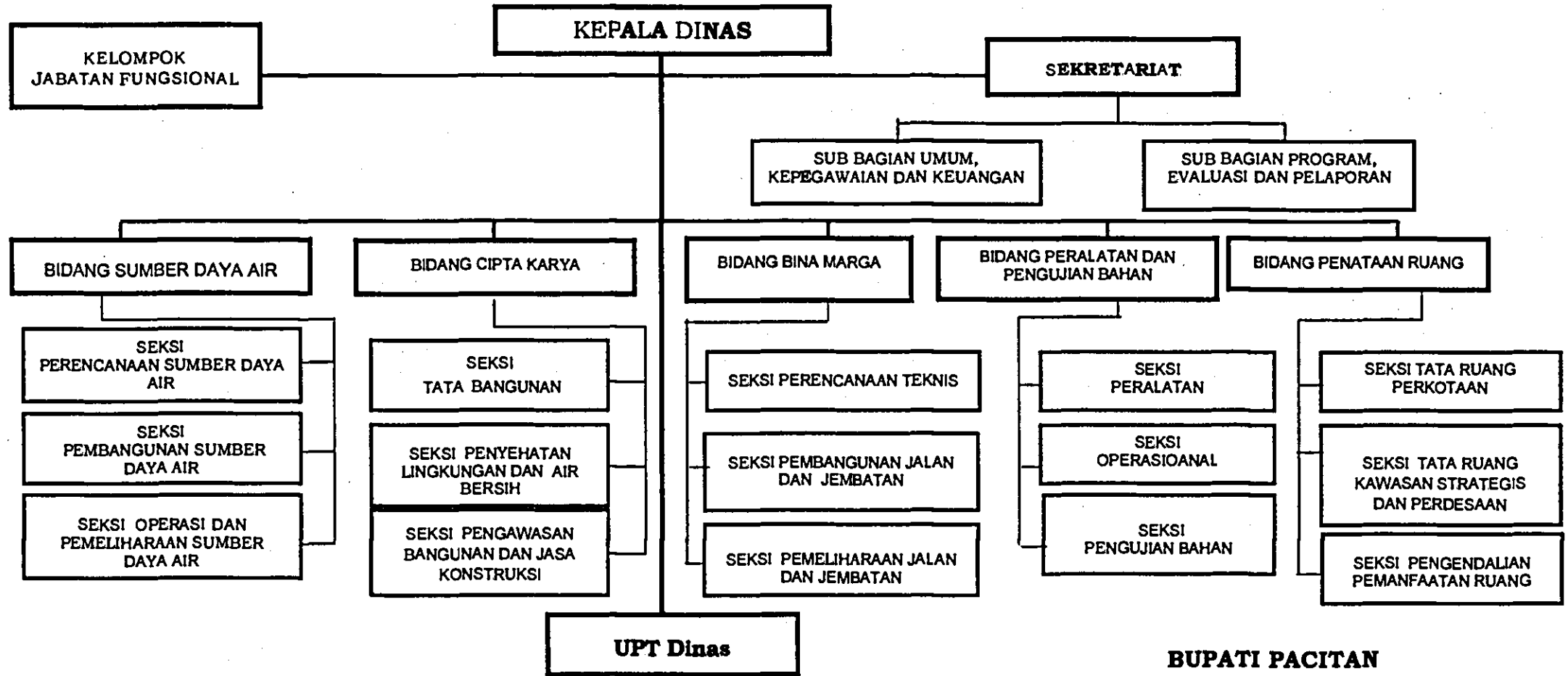
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PACITAN**



**Drs. SUKO WIYONO, MM**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 195910171985031015**

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN PACITAN**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PACITAN  
Nomor : 66 TAHUN 2016  
Tanggal: 6 - 12 - 2016**



**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**