



## **BUPATI GRESIK**

### **PERATURAN BUPATI GRESIK**

**NOMOR 38 TAHUN 2008**

### **TENTANG**

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA**

**DINAS PEKERJAAN UMUM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

### **BUPATI GRESIK**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 63 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dengan Peraturan Bupati Gresik.

Mengingat : 1. 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);

2. 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 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. 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).
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2007 Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 2);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik;
2. Bupati adalah Bupati Gresik;
3. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik;

### **BAB II**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 2**

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Program dan Pelaporan;
  - c. Subbagian Keuangan;
3. Bidang Bina Marga, terdiri dari:
  - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
  - b. Seksi Pengendalian dan Operasional;
  - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
4. Bidang Pengairan, terdiri dari:
  - a. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi;
  - b. Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
  - c. Seksi Bina Manfaat Pengairan;
5. Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
  - a. Seksi Tata Ruang;
  - b. Seksi Tata Bangunan;
  - c. Seksi Drainase;
6. Bidang Perumahan dan Permukiman, terdiri dari:
  - a. Seksi Perumahan dan Air Bersih;
  - b. Seksi Pemadam Kebakaran;
  - c. Seksi Fasilitas Umum dan Pemakaman;
7. Kelompok Jabatan Fungsional;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

### **BAB III**

#### **RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Pertama

Kepala Dinas

#### **Pasal 3**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan bidang Pekerjaan Umum, Kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakaryaan, perumahan dan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan, bidang Pekerjaan Umum, Kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakarya, perumahan dan permukiman;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan bidang pekerjaan umum, kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakarya, perumahan dan permukiman;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan bidang Pekerjaan Umum, Kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakarya, perumahan dan permukiman
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan, perawatan, pemeliharaan, perbaikan bidang pekerjaan umum, kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakarya, perumahan dan permukiman;
- e. Pemantauan dan analisa kelayakan sarana prasarana infrastruktur bidang pekerjaan umum, kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakarya, perumahan dan permukiman;
- f. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang pekerjaan umum, kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakarya, perumahan dan permukiman;
- g. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau rekomendasi perizinan, verifikasi bidang pekerjaan umum, kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakarya, perumahan dan permukiman sesuai ketentuan peraturan perundangan;
- h. Pengelolaan manajemen bidang pekerjaan umum, kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakarya, perumahan dan permukiman;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan bidang pekerjaan umum, kebinamargaan, pengairan, tata ruang, keciptakarya, perumahan dan permukiman;
- j. Pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum;
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. Pengkoordinasian bidang-bidang dilingkup Dinas Pekerjaan Umum;
- g. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Program dan Pelaporan;
  - c. Subbagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
  - b. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
  - c. Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
  - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
  - e. Melakukan pengelolaan uang perjalanan dinas pimpinan; Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
  - f. Melaksanakan pelayanan dan pemrosesan administrasi kepegawaian;
  - g. Menyiapkan proses administrasi bagi penempatan dan pendistribusian Pegawai di lingkungan Dinas;
  - h. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
  - i. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
  - j. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan penyusunan rencana strategis di Bidang Pekerjaan Umum;
  - b. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas Pekerjaan Umum;
  - c. Melaksanakan Verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
  - d. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum;
  - e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum;
  - f. Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pekerjaan Umum;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
  - b. Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
  - c. Mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
  - d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti-bukti administrasi keuangan;
  - e. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
  - f. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan dinas;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Bina Marga

##### Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan urusan kebinamargaan meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan, pemeliharaan dan pengusahaan, serta pengawasan jalan dan jembatan.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (1) Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten, jalan desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
- b. Penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- c. Pengaturan penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- d. Pengaturan penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;

- e. Pembinaan pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparaturnya penyelenggara jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- f. Pembinaan pemberian izin, verifikasi, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
- g. Pembinaan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
- h. Pembangunan dan pengusahaan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota serta pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten desa dan jalan kota;
- i. Pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota serta penyelenggaraan pengaturan jalan kabupaten/desa;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga terdiri dari :
  - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan
  - b. Seksi Pengendalian dan Operasional
  - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas:
  - a. Menyusun rencana pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - b. Menyelenggarakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan yang menjadi kewenangan kabupaten;
  - c. Melaksanakan perhitungan pembiayaan penyelenggaraan pembangunan jalan dan jembatan kabupaten/desa;

- d. Menyusun perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan kabupaten/desa;
  - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengendalian dan Operasional mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pengendalian dan operasional ;
  - b. Menyusun pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - c. Menyusun penetapan status jalan, pembiayaan dan jaringan jalan kabupaten/desa serta jalan kota;
  - d. Melaksanakan bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparaturnya penyelenggara jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - e. Melaksanakan pelayanan perizinan, verifikasi, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
  - f. Melaksanakan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana program dan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - b. Melaksanakan program dan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. Mengoperasikan dan memelihara jalan dan jembatan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - d. Mengembangkan teknologi terapan di bidang jalan dan jembatan untuk jalan dan jembatan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - e. Melaksanakan pengembangan dan pengelolaan manajemen pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten desa dan jalan kota;
  - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Pengairan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan urusan pekerjaan umum bidang pengairan meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan/rehabilitasi, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Bidang Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Bidang Pengairan, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air kabupaten;
- b. Penetapan rencana dan pola pengelolaan sumber daya air, serta pengelolaan wilayah sungai dalam satu kabupaten;
- c. Penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
- d. Pembentukan wadah koordinasi sumber daya air dan pembentukan komisi irigasi kabupaten di tingkat kabupaten dan/atau pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
- e. Pelaksanaan penjagaan efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
- f. Pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi yang berada dalam kabupaten;
- g. Pemberdayaan kelembagaan sumber daya air dan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air tingkat kabupaten;
- h. Pendayagunaan, konservasi dan pengendalian sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
- i. Penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air dan pembangunan dan peningkatan tingkat kabupaten;

- j. Penyelenggaraan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
- k. Penyelenggaraan pengawasan, pengelolaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pengairan, terdiri dari:
  - a. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi;
  - b. Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
  - c. Seksi Bina Manfaat Pengairan;
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air dan wilayah sungai dalam satu kabupaten;
  - b. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten;
  - c. menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - d. melaksanakan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
  - e. mengendalikan daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
  - f. menyusun dan mengelola sistem informasi sumber daya air tingkat kabupaten;

- g. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi terhadap sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pengairan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan operasional dan pemeliharaan sarana pengairan;
  - b. melaksanakan operasional pemeliharaan pada sungai, danau dan waduk pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
  - c. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
  - d. melaksanakan operasi dan pemeliharaan pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
  - e. melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - f. mendayagunakan sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
  - g. Melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pengairan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Bina Manfaat Pengairan, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program dan kegiatan bina manfaat pengairan;
  - b. Memfasilitasi pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten dan/atau pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - c. Memfasilitasi pembentukan komisi irigasi kabupaten;
  - d. Menyelenggarakan pelayanan penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan sumber daya air dan saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi pada wilayah sungai dalam kabupaten;
  - e. Melaksanakan penetapan rencana dan pola pengelolaan sumber daya air, dalam kabupaten;

- f. Memberdayakan dan memberikan bimbingan serta penyuluhan kepada para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air tingkat kabupaten;
- g. Memberdayakan kelembagaan sumber daya air tingkat kabupaten;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Cipta Karya**

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan urusan pekerjaan umum bidang cipta karya pengaturan, pembinaan, pembangunan/ pengelolaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Bidang cipta karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pekerjaan umum, dalam menyelenggarakan urusan penataan ruang, tata bangunan dan drainase;
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pekerjaan umum, dalam menyelenggarakan urusan penataan ruang, tata bangunan dan drainase;
- c. Pembinaan dan pengendalian di bidang pekerjaan umum, dalam pelaksanaan program dan kegiatan urusan penataan ruang, tata bangunan dan drainase;
- d. Pelaksanaan upaya peningkatan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam rangka pengaturan, pembinaan, sosialisasi, pembangunan/pengelolaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pekerjaan umum, urusan penataan ruang, tata bangunan dan drainase;

- e. Penyelenggaraan pelayanan dan verifikasi teknik rekomendasi di bidang pekerjaan umum, urusan penataan ruang, tata bangunan dan drainase;
- f. Pemantauan dan analisa kelayakan sarana prasarana infrastruktur bidang pekerjaan umum, urusan tata ruang, tata bangunan dan drainase;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pekerjaan umum, urusan penataan ruang, tata bangunan dan drainase;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Cipta Karya terdiri dari :
  - a. Seksi Tata Ruang;
  - b. Seksi Tata Bangunan;
  - c. Seksi Drainase;
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Tata Ruang, mempunyai tugas :
  - a. Menyiapkan bahan Penyusunan kebijakan dalam perumusan program dan kegiatan penataan ruang;
  - b. Melaksanakan Penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang.;
  - c. Melaksanakan perumusan kebijakan penetapan kawasan strategis kabupaten;
  - d. Menyusun penetapan Rencana tata bangunan dan lingkungan dan rencana teknik Wilayah Kabupaten serta penataan kawasan andalan sebagai bagian dari RTRWK serta Perumusan kebijakan strategis operasionalisasi RTRWK dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis kabupaten;

- e. Menyusun rumusan kebijakan dalam pengaturan pemanfaatan kawasan strategis, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) penataan investasi di kawasan kabupaten dan kawasan lintas kabupaten bekerjasama dengan pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha;
  - f. Menyelenggarakan pelayanan verifikasi dan rekomendasi di bidang pekerjaan umum, urusan penataan ruang;
  - g. Merumuskan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
  - h. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
  - i. Menyelenggarakan sosialisasi perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
  - j. Memfasilitasi pembentukan lembaga yang bertugas melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan penataan ruang dan pemanfaatan ruang tingkat kabupaten.
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Tata Bangunan, mempunyai tugas:
- a. Menyusun kebijakan sebagai pedoman penetapan dan strategi pembangunan perkotaan dan perdesaan wilayah kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. Menyusun rancangan penetapan peraturan daerah kabupaten mengenai pengembangan perkotaan dan perdesaan berdasarkan NSPK kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. Memfasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan prasarana perkotaan dan pedesaan tingkat kabupaten;
  - d. Meningkatkan peran pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perkotaan dan perdesaan di wilayah kabupaten;
  - e. Menyiapkan program pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan jangka panjang dan jangka menengah kabupaten;

- f. Menyelenggarakan pelayanan verifikasi dan rekomendasi izin di bidang pekerjaan umum, urusan tata bangunan;
  - g. Menyelenggarakan kerjasama/kemitraan antara pemerintah daerah/dunia usaha/masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan di lingkungan kabupaten;
  - h. Memfasilitasi pembentukan lembaga/badan pengelola pembangunan perkotaan dan perdesaan di kabupaten;
  - i. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan kawasan perkotaan dan perdesaan serta pelaksanaan NSPK di kabupaten;
  - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Drainase, mempunyai tugas :
- a. Menyusun bahan kebijakan sebagai pedoman penataan dan pengaturan sistem drainase;
  - b. Melaksanakan strategi penanggulangan banjir perkotaan melalui penataan dan pembangunan sistem drainase di perkotaan dan perdesaan wilayah kabupaten;
  - c. Memfasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan drainase di wilayah perkotaan dan pedesaan tingkat kabupaten;
  - d. Menyiapkan program pembangunan drainase wilayah perkotaan dan perdesaan sebagai pedoman dalam pembangunan jangka panjang dan jangka menengah kabupaten;
  - e. Meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan drainase pada wilayah pedesaan dan perkotaan;
  - f. Melaksanakan pembangunan drainase sebagai upaya penanggulangan banjir pada wilayah perkotaan dan pedesaan;
  - g. Menyelenggarakan pelayanan verifikasi dan rekomendasi teknis urusan pekerjaan umum bidang pembangunan, pemanfaatan drainase yang menjadi kewenangan kabupaten;

- h. Menyelenggarakan kerjasama/kemitraan antara pemerintah daerah/dunia usaha/masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan drainase terpadu di lingkungan kabupaten;
- i. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan drainase wilayah perkotaan dan perdesaan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Perumahan dan Permukiman**

##### **Pasal 21**

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang pekerjaan umum yang meliputi pengembangan kawasan perumahan, permukiman dan air bersih, pemadam kebakaran serta pengelolaan fasilitas umum dan pemakaman.
- (2) Bidang Perumahan dan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### **Pasal 22**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rumusan kebijakan, program kegiatan di bidang pengelolaan dan pengembangan kawasan perumahan, permukiman, air bersih, pemadam kebakaran, fasilitas umum dan pemakaman;
- b. Pelaksanaan kebijakan pembangunan dan pengembangan sistem kawasan, panataan kawasan perumahan dan permukiman, air bersih, pemadam kebakaran, fasilitas umum dan pemakaman;
- c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kemitraan antara pemerintah daerah, badan usaha, dan kelompok masyarakat dalam pembangunan perumahan, permukiman, air bersih, pemadam kebakaran, fasilitas umum dan pemakaman;

- d. Pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perumahan, air bersih, pemadam kebakaran, fasilitas umum dan pemakaman dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kabupaten tentang pembangunan perumahan, permukiman, air bersih, pemadam kebakaran, fasilitas umum dan pemakaman sesuai dengan penataan ruang dan penataan pertanahan;
- f. Pelaksanaan pembangunan rumah untuk korban bencana dan khusus lainnya serta pengelolaan depo dan pendistribusian logistik penyediaan lahan, dan pengaturan bantuan;
- g. Pelaksanaan pembinaan perumahan formal, permukiman, dan swadaya pembangunan baru, perbaikan, pemugaran, perluasan, pemeliharaan, dan pemanfaatan, air bersih, pemadam kebakaran, fasilitas umum dan pemakaman;
- h. Pelaksanaan fasilitasi penerapan kebijakan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan, permukiman, air bersih, pemadam kebakaran, fasilitas umum dan pemakaman yang diselenggarakan oleh pemerintah, swasta dan masyarakat ;
- i. Pengkoordinasian Pengawasan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan kabupaten tentang pendayagunaan dan pemanfaatan hasil teknologi dan bahan bangunan, sosial ekonomi budaya, serta prasarana sosial umum pendukung perumahan;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 23

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman terdiri dari :
  - a. Seksi Perumahan dan Air Bersih;
  - b. Seksi Pemadam Kebakaran;
  - c. Seksi Fasilitas Umum dan Pemakaman;
- (2) Masing-masing seksi dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.

## Pasal 24

- (1) Seksi Perumahan dan Air Bersih mempunyai tugas:
  - a. Menyusun rumusan kebijakan, program kegiatan di bidang pengelolaan dan pengembangan kawasan perumahan, permukiman dan air bersih;
  - b. Melaksanakan pembangunan pengembangan sistem kawasan, panataan kawasan perumahan, permukiman dan air bersih;
  - c. Mengkoordinasikan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kemitraan antara pemerintah daerah, badan usaha, dan kelompok masyarakat dalam pembangunan perumahan, permukiman, dan air bersih;
  - d. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perumahan, permukiman, dan air bersih untuk mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum;
  - e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kabupaten tentang pembangunan perumahan permukiman dan air bersih;
  - f. Melaksanakan pembangunan rumah untuk korban bencana dan khusus lainnya ;
  - g. Melaksanakan pembinaan perumahan formal, permukiman, dan swadaya pembangunan baru, perbaikan, pemugaran, perluasan, pemeliharaan, dan pemanfaatan, air bersih;
  - h. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan dan air bersih;
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pemadam Kebakaran, mempunyai tugas:
  - a. Menyusun rumusan kebijakan pelaksanaan program kegiatan di bidang pekerjaan umum urusan pemadam kebakaran;
  - b. Melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem penanggulangan kebakaran dengan melaksanakan kerja sama antara pemerintah daerah, badan usaha, dan kelompok masyarakat;

- c. Mengkoordinasikan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kemitraan antara pemerintah daerah, badan usaha, dan kelompok masyarakat dalam penanggulangan bencana kebakaran;
  - d. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pemadam kebakaran;
  - e. Melaksanakan pengawasan dan pengelolaan sarana prasarana pemadam kebakaran pada instansi pemerintah, swasta dan sarana umum lainnya;
  - f. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas pencegahan bahaya kebakaran pada instansi pemerintah, swasta dan sarana umum lainnya;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Fasilitas Umum dan Pemakaman mempunyai tugas:
- a. Menyusun program dan kegiatan penyelenggaraan Fasilitas Umum pemakaman skala Kabupaten;
  - b. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan tata cara pengadaan prasarana umum dan pemakaman;
  - c. Melaksanakan pendaftaran, pemberian izin dan pelayanan pemakaman umum;
  - d. Melakukan pendataan/registrasi sarana dan prasarana fasilitas umum pemakaman;
  - e. Melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum pemakaman;
  - f. Melakukan evaluasi, studi kelayakan dan pengkajian terhadap pembangunan sarana dan prasarana fasilitas umum pemakaman;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas Pekerjaan Umum wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan;
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Diumumkan Dalam**  
**Berita Daerah Kabupaten Gresik**  
**Tgl, 14 Nopember 2008      No: 784**

Ditetapkan di Gresik  
Pada tanggal 14 Nopember 2008

**BUPATI GRESIK**

Ttd

**Dr. KH. ROBBACH MA'SUM, Drs., MM.**