



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 14 TAHUN 2015**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya penataan kembali tugas dan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 13 dan Pasal 14 dan Pasal 63 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten perlu menetapkan Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a., perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 kedua kalinya 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 4654);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 2) sebagaimana telah diubah untuk ketig kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2015 Nomor 1);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 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

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari:
 1. Kepala Dinas.
 2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a) sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b) sub bagian program dan pelaporan; dan
 - c) sub bagian keuangan.
 3. Bidang Pemeliharaan dan Bina Manfaat Jalan dan Jembatan, terdiri dari:
 - a) seksi pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - b) seksi bina manfaat jalan dan jembatan.
 4. Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan, terdiri dari :
 - a) seksi pembangunan dan peningkatan jalan;

- b) seksi pembangunan dan peningkatan jembatan;
dan
 - c) seksi pengendalian mutu.
5. Bidang Tata Bangunan dan Pengawasan, terdiri dari:
- a) seksi pembangunan gedung negara;
 - b) seksi renovasi dan rehab gedung negara; dan
 - c) seksi pembinaan dan pengawasan.
6. Bidang Tata Ruang, terdiri dari :
- a) seksi perencanaan tata ruang ;
 - b) seksi bina manfaat tata ruang; dan
 - c) seksi utilitas.
10. Bidang Pengairan, terdiri dari :
- a) seksi pembangunan dan rehabilitasi;
 - b) seksi operasi dan pemeliharaan; dan
 - c) seksi bina manfaat pengairan.
11. Bidang Permukiman dan Air Bersih, terdiri dari :
- a) seksi permukiman dan makam;
 - b) seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
 - c) seksi air bersih.
12. Kelompok jabatan fungsional.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan bidang Pekerjaan Umum yang meliputi Pekerjaan Umum Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang Permukiman dan Pengairan, dan pelaksanaan tugas pembantuan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

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

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan kinerja kebijakan, program dan kegiatan bidang urusan pekerjaan umum bina marga, cipta karya, tata ruang permukiman dan pengairan;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum bina marga, cipta karya, tata ruang permukiman dan pengairan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, bidang urusan, pekerjaan umum bina marga, cipta karya, tata ruang permukiman dan pengairan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan potensi bidang urusan pekerjaan umum bina marga, cipta karya, tata ruang permukiman dan pengairan;
- e. pembinaan pelaksanaan bidang urusan pekerjaan umum bina marga, cipta karya, tata ruang permukiman dan pengairan;
- f. pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang urusan pekerjaan umum bina marga, cipta karya, tata ruang permukiman dan pengairan;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pembantuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, perizinan dan/atau rekomendasi perizinan bidang urusan pekerjaan umum bina marga, cipta karya, tata ruang permukiman dan pengairan;
- i. pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang urusan pekerjaan umum bina marga, cipta karya, tata ruang permukiman dan pengairan;
- j. pengkoordinasian dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum; dan
- 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; dan
 - 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 ketata usahaan;
 - 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;
 - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pelayanan dan pemrosesan administrasi kepegawaian;
 - h. menyiapkan proses administrasi bagi penempatan dan pendistribusian Pegawai di lingkungan Dinas;
 - i. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
 - j. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
 - k. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
 - l. 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 dinas 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 Pemeliharaan dan Bina Manfaat

Jalan dan Jembatan

Pasal 9

- (1) Bidang pemeliharaan dan bina manfaat jalan dan jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas pekerjaan umum dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan dan bina manfaat jalan dan jembatan.
- (2) Bidang pemeliharaan dan bina manfaat jalan dan jembatan 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 pemeliharaan dan bina manfaat jalan dan jembatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kinerja program dan kinerja kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan dan bina manfaat jalan dan jembatan;
- b. perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan dan bina manfaat jalan dan jembatan;
- c. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan dan bina manfaat jalan dan jembatan;
- d. pelaksanaan koordinasi, akselerasi dan sinkronisasi pelaksanaan, program dan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan dan bina manfaat jalan dan jembatan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan kapasitas sumberdaya pemeliharaan jalan dan jembatan dan bina manfaat jalan dan jembatan;
- f. pelaksanaan kebijakan penentuan klas jalan dan kelayakan penggunaan jalan dan jembatan sesuai kualifikasinya;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemeliharaan jalan dan jembatan dan bina manfaat jalan dan jembatan;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Bidang Pemeliharaan dan Bina Manfaat Jalan dan Jembatan, terdiri dari :

- a. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
- b. Seksi Bina Manfaat Jalan dan Jembatan.

(2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan dan Bina Manfaat Jalan dan Jembatan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan kebijakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan pendataan dan klasifikasi jalan dan jembatan milik pemerintah kabupaten;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pemanfaatan jalan dan jembatan sesuai klasifikasinya;
 - g. melaksanakan tugas pembantuan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeliharaan dan Bina Manfaat Jalan dan Jembatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Bina Manfaat Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan sarana dan prasana jalan dan bina manfaat jalan dan jembatan;
 - b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan sarana dan prasana jalan bina manfaat jalan dan jembatan;
 - c. menyusun kebijakan sarana dan prasana jalan dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan pendataan dan menyusun kualifikasi klas jalan, nama jalan, kelayakan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan kebijakan pembinaan, pemantauan pemanfaatan sarana dan prasana jalan dan jembatan;

- f. melaksanakan pelayanan pemanfaatan sarana dan prasana jalan dan jembatan;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sarana dan prasana jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeliharaan dan Bina Manfaat Jalan dan Jembatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pembangunan dan Peningkatan
Jalan dan Jembatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan Jalan mempunyai tugas melaksanakan urusan pekerjaan umum dibidang pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan jalan dan jembatan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan.
- (2) Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan 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 Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kinerja program dan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan;
- b. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan teknis pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan koordinasi pembangunan, peningkatan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembangunan, peningkatan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan;

- e. penyelenggaraan pelayanan standar mutu dan rekomendasi teknis kualitas pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- f. pelaksanaan tugas pembantuan dibidang pembangunan, peningkatan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan, peningkatan dan pengendalian mutu jalan dan jembatan;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Bidang Jalan, terdiri dari:
 - a. Seksi pembangunan dan peningkatan jalan;
 - b. Seksi pembangunan dan peningkatan jalan; dan
 - c. Seksi pengendalian mutu.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan;
 - b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
 - c. melakukan penyusunan perencanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis pembangunan dan peningkatan jalan;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis pembangunan dan peningkatan jalan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi teknis pembangunan dan peningkatan jalan;

- g. melaksanakan tugas pembantuan pembangunan dan peningkatan jalan;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan dan peningkatan jalan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan;
 - b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan;
 - c. melakukan penyusunan perencanaan pembangunan dan peningkatan kualitas jembatan;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis pembangunan dan peningkatan jembatan;
 - e. melaksanakan pembinaan kepada pelaksana pembangunan dan peningkatan kualitas jembatan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi teknis pembangunan dan peningkatan jembatan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan jalan dan jembatan;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengendalian mutu, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan pengendalian standar mutu jalan dan jembatan;
 - b. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian standar mutu jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan kebijakan pengendalian standar mutu jalan dan jembatan;

- d. melakukan pengawasan dan menentukan standart mutu kualitas rencana dan hasil pelaksanaan pembangunan dan pengembangan jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian standar mutu hasil pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- f. melakukan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pengendalian standar mutu pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian mutu;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Tata Bangunan dan Pengawasan

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Tata Bangunan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas Pekerjaan Umum pada bidang urusan Tata Bangunan yang meliputi pembangunan gedung negara, renovasi dan rehab gedung Negara, pembinaan dan pengawasan bangunan.
- (2) Bidang Tata Bangunan dan Pengawasan 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 Tata Bangunan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana kinerja program dan kegiatan pembangunan gedung negara, renovasi dan rehab gedung negara, pembinaan dan pengawasan bangunan;

- b. pelaksanaan koordinasi dalam perumusan kebijakan teknis pembangunan gedung negara, renovasi dan rehab gedung negara, pembinaan dan pengawasan bangunan;
- c. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan gedung negara, renovasi dan rehab gedung negara, pembinaan dan pengawasan bangunan;
- d. pelaksanaan koordinasi, akselerasi dan sinkronisasi kebijakan pembangunan gedung negara, renovasi dan rehab gedung negara, pembinaan dan pengawasan bangunan;
- e. pengkoordinasian pedataan dan pengawasan pemanfaatan gedung negara;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembangunan gedung negara, renovasi dan rehab gedung negara, pembinaan dan pengawasan bangunan;
- g. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan teknis perizinan dan/atau rekomendasi izin pengelolaan gedung negara dan gedung yang dilindungi negara;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan gedung negara, renovasi dan rehab gedung negara, pembinaan dan pengawasan bangunan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Bidang Tata Bangunan dan Pengawasan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembangunan Gedung Negara;
 - b. Seksi Renovasi dan Rehab Gedung Negara; dan
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengawasan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan dan Pengawasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan Gedung Negara, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan pembangunan gedung negara;
- b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan gedung negara;
- c. melaksanakan kebijakan pembangunan gedung negara;
- d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi teknis pembangunan gedung negara;
- e. melakukan pelayanan administrasi teknis pembangunan gedung negara;
- f. menyusun rekomendasi teknis pelaksanaan pembangunan gedung negara;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan gedung negara;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan dan Pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Renovasi dan Rehab Gedung Negara, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan renovasi dan rehab gedung negara;
- b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan renovasi dan rehab gedung negara;
- c. melakukan penyusunan perencanaan renovasi dan rehab gedung negara;
- d. melaksanakan kebijakan pembangunan renovasi dan rehab gedung negara;
- e. melakukan pembinaan dan fasilitasi teknis renovasi dan rehab gedung negara;
- f. melakukan pelayanan perizinan dan/atau rekomendasi teknis pelaksanaan renovasi dan rehab gedung negara;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan gedung negara;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan dan Pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Pembinaan dan Pengawasan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan pembinaan dan pengawasan pembangunan, renovasi dan rehab gedung negara;
 - b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pengawasan pembangunan, renovasi dan rehab gedung;
 - c. melaksanakan pendataan dan pengawasan kondisi gedung negara dalam kondisi, kurang baik dan rusak;
 - d. melaksanakan tugas teknis pengawasan pembangunan, renovasi dan rehab gedung;
 - e. melakukan pembinaan dan fasilitasi jasa konstruksi;
 - f. membuat rekomendasi hasil pelaksanaan pengawasan pembangunan, renovasi dan rehab gedung;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan pembangunan, renovasi dan rehab gedung;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan dan Pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Tata Ruang

Pasal 21

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas pekerjaan umum bidang urusan tata ruang yang meliputi perencanaan tata ruang, pengendalian dan pemanfaatan tata ruang serta utilitas.
- (2) Bidang Tata Ruang 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 Tata Ruang, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kinerja program dan kegiatan perencanaan tata ruang, pengendalian, pemanfaatan tata ruang dan utilitas;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan tata ruang, pengendalian, pemanfaatan tata ruang dan utilitas;
- c. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kebijakan perencanaan tata ruang, pengendalian, pemanfaatan tata ruang dan utilitas;
- d. pelaksanaan kebijakan perencanaan tata ruang, pengendalian, pemanfaatan tata ruang dan utilitas;
- e. pelaksanaan koordinasi, akselerasi dan sinkronisasi kebijakan, program dan kegiatan perencanaan tata ruang, pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi perencanaan tata ruang, pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
- g. penyelenggaraan pelayanan verifikasi dan rekomendasi izin bidang urusan perencanaan tata ruang, pengendalian, pemanfaatan tata ruang dan utilitas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan tata ruang, pengendalian, pemanfaatan tata ruang dan utilitas;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Bidang Tata Ruang, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Seksi Bina Manfaat Tata Ruang; dan
 - c. Seksi Utilitas.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan perencanaan tata ruang;

- b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan tata ruang;
- c. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan tata ruang;
- d. melakukan penyusunan perencanaan tata ruang;
- e. melakukan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan perencanaan tata ruang;
- f. membuat rekomendasi dalam rangka pemanfaatan hasil perencanaan tata ruang;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan tata ruang;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Bina Manfaat Tata Ruang, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
- b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
- c. melaksanakan kebijakan pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
- d. melakukan teknis pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
- e. melakukan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
- f. melaksanakan pelayanan izin dan/atau rekomendasi pemanfaatan tata ruang;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Utilitas, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan pengendalian dan pemanfaatan utilitas;

- b. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian dan pemanfaatan utilitas;
- c. melaksanakan kebijakan pengendalian dan pemanfaatan utilitas;
- d. melakukan teknis pengendalian dan pemanfaatan utilitas;
- e. melakukan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pengendalian dan pemanfaatan utilitas;
- f. menyusun rekomendasi izin pemanfaatan sarana dan prasarana utilitas untuk kepentingan umum;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian dan pemanfaatan utilitas;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengairan

Pasal 25

- (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 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 dan/atau rekomendasi 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 27

- (1) Bidang Pengairan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi;
 - b. Seksi Operasi dan Pemeliharaan; dan
 - 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 28

- (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 kebijakan teknis pembangunan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder;
 - c. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten;
 - d. menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
 - e. melaksanakan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
 - f. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi terhadap sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam kabupaten;
 - g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembangunan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi terhadap sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam kabupaten;
 - i. 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 operasi dan pemeliharaan sarana pengairan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis operasional dan pemeliharaan sistem irigasi primer dan sekunder;
 - c. melaksanakan dan mengendalikan daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;

- d. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
- e. melaksanakan operasi dan pemeliharaan pada sungai, danau, waduk, embung, dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
- f. mendayagunakan sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
- g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pemeliharaan sungai, danau, waduk, embung, dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan operasi dan pemeliharaan pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
- i. 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 dan pembinaan operasional komisi irigasi kabupaten;
- d. menyelenggarakan pelayanan penetapan dan pemberian izin dan/atau rekomendasi atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusaha pada sungai, danau, embung, waduk, dan pantai jaringan irigasi primer, sekunder pada wilayah sungai dalam satu 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. menyusun dan mengelola sistem informasi sumber daya air tingkat kabupaten;
- i. melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;
- j. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan bina manfaat pengairan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Permukiman dan Air Bersih

Pasal 29

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

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) Bidang Permukiman dan Air Bersih, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rumusan kebijakan, program kegiatan di bidang pekerjaan umum yang meliputi pengembangan kawasan perumahan, permukiman dan pemakaman, penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman serta air bersih;
- b. Pelaksanaan kebijakan pembangunan dan pengembangan sistem kawasan, meliputi pengembangan kawasan

- perumahan, permukiman dan pemakaman, penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman serta air bersih;
- c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kemitraan antara pemerintah daerah, badan usaha, dan kelompok masyarakat dalam pembangunan meliputi pengembangan kawasan perumahan, permukiman dan pemakaman, penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman serta air bersih;
 - d. Pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pekerjaan umum yang meliputi pengembangan kawasan perumahan, permukiman dan pemakaman, penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman serta air bersih dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum;
 - e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kabupaten tentang pengembangan kawasan perumahan, permukiman dan pemakaman, penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman serta air bersih;
 - f. Pelaksanaan pembinaan perumahan formal, permukiman, dan swadaya pembangunan baru, perbaikan, pemugaran, perluasan dan penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman serta pemanfaatan, air bersih, dan pemakaman;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi penerapan kebijakan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan, permukiman, air bersih dan pemakaman yang diselenggarakan oleh pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan kawasan perumahan, permukiman dan pemakaman, penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman serta air bersih;
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Bidang Permukiman dan Air Bersih terdiri dari :

- a. Seksi Permukiman dan pemakaman;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
 - c. Seksi Air Bersih;
- (2) Masing-masing seksi dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Permukiman dan Air Bersih.

Pasal 32

- (1) Seksi Perumahan dan Pemakaman, mempunyai tugas:
- a. menyusun rumusan kebijakan, program kegiatan di bidang pengelolaan dan pengembangan kawasan perumahan, permukiman dan pemakaman;
 - b. melaksanakan pembangunan pengembangan sistem kawasan, panataan kawasan perumahan, permukiman dan pemakaman;
 - c. mengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kemitraan antara pemerintah daerah, badan usaha, dan kelompok masyarakat dalam pembangunan perumahan, permukiman, dan pemakaman;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis bidang perumahan, permukiman, dan pemakaman;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan tentang pembangunan perumahan permukiman dan pemakaman;
 - f. melaksanakan pembinaan perumahan formal, permukiman, dan swadaya pembangunan baru, perbaikan, pemugaran, perluasan, pemeliharaan, dan pemanfaatan makam milik pemerintah;
 - g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan, permukiman dan pemakaman;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan tentang pembangunan perumahan permukiman dan pemakaman;

- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemukiman dan Air Bersih sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman, mempunyai tugas :
- a. menyusun rumusan kebijakan pelaksanaan program kegiatan penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman;
 - b. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem pengelolaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman 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 penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman;
 - d. melaksanakan fasilitasi, akselerasi dan sinkronisasi kebijakan penyehatan lingkungan permukiman antara pemerintah daerah, badan usaha, dan kelompok masyarakat dalam penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan sarana prasarana penyehatan lingkungan permukiman dengan membangun kemitraan antara pemerintah daerah, badan usaha, dan kelompok masyarakat dalam penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman;
 - f. melaksanakan pembinaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan perumahan dan permukiman;

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Permukiman dan Air Bersih sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Air Bersih, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kinerja program dan kegiatan penyediaan air bersih skala Kabupaten;
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan tentang tata cara pengadaan pemeliharaan air bersih;
 - c. melaksanakan kebijakan penyediaan, pengadaan dan pengelolaan air bersih;
 - d. melaksanakan pembangunan rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana infrastruktur penunjang ketersediaan air bersih;
 - e. melakukan pembinaan pengelolaan sumber-sumber air bersih dan pendistribusian air bersih dengan bekerjasama antara pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - f. melakukan evaluasi, studi kelayakan dan pengkajian terhadap pengelolaan sumber-sumber air bersih dan pendistribusian air bersih dengan bekerjasama antara pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana infrastruktur penunjang ketersediaan air bersih;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Permukiman dan Air Bersih sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 35

- (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 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gresik Nomor 38 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 784) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan;
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik
Pada tanggal 25 Maret 2015

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 25 Maret 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,**

Ttd.

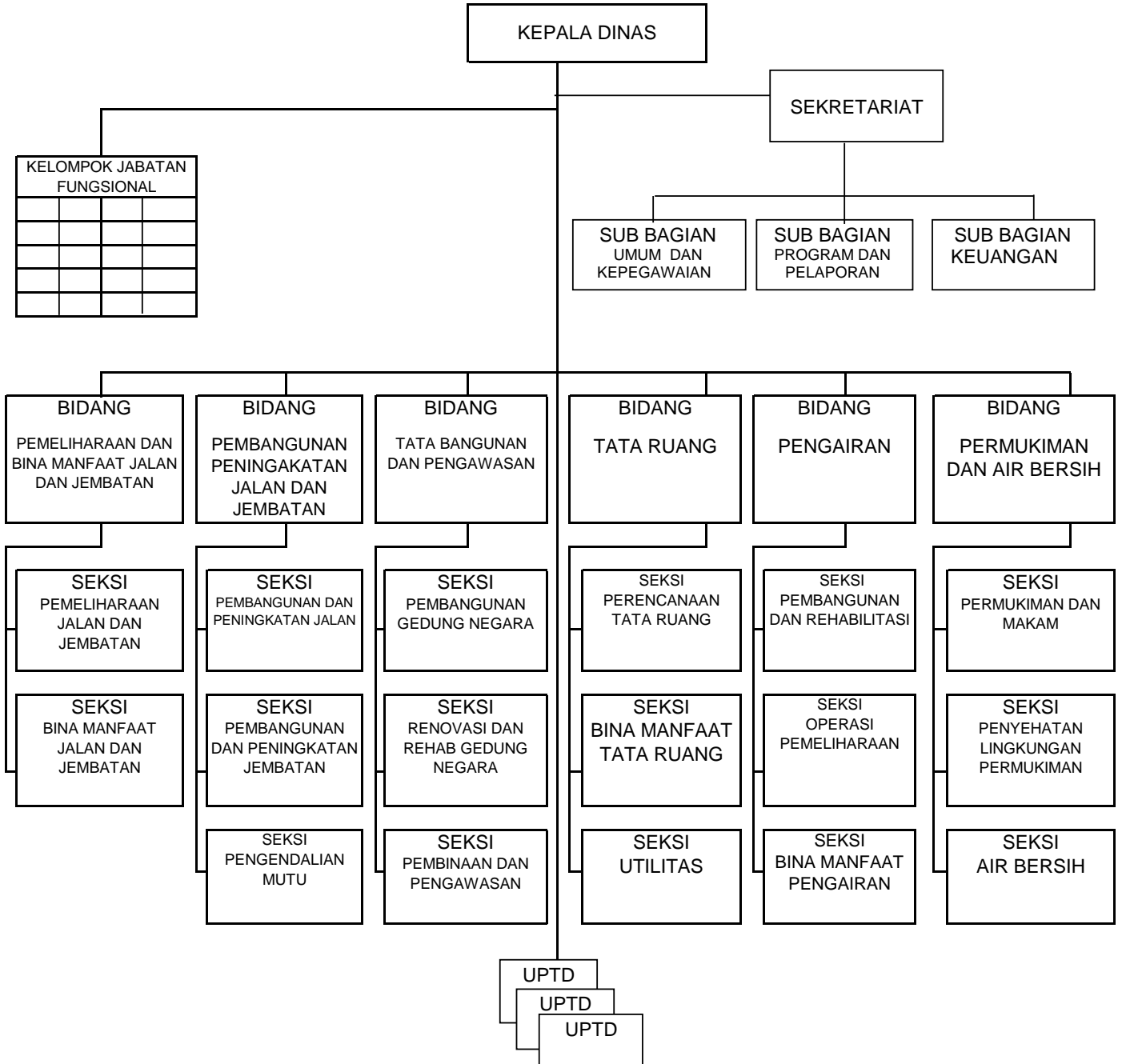
Ir. MOCH. NADJIB, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19551017 198303 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2015 NOMOR 420

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN GRESIK**



**BUPATI GRESIK ,
TTD**

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST., M.Si.