



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 48 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-Undangan Di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Gresik.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya di singkat UPT adalah UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1(satu) atau beberapa Kecamatan.
7. Preservasi adalah kegiatan untuk melestarikan fungsi jalan dan jembatan agar dapat berfungsi sesuai peruntukannya.
8. Penyehatan Lingkungan Permukiman yang selanjutnya disingkat PLP adalah Penyehatan Lingkungan Permukiman di Kabupaten Gresik.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai perangkat daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 1. Kepala Dinas ;
 2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
 3. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air ; dan
 - c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.
 4. Bidang Bina Marga, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan.
 5. Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum; dan
 - c. Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan.
 6. Bidang Bina Jasa Konstruksi, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengaturan Bina Jasa Konstruksi;

- b. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
 - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jasa Konstruksi.
7. Bidang Tata Ruang, terdiri dari:
- a. Seksi Perencanaan dan Pengaturan Tata Ruang;
 - b. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang; dan
 - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang.
8. Kelompok Jabatan Fungsional.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 4 Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan urusan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi urusan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- d. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan urusan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;

- e. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan dan bidang pekerjaan umum dan tata ruang; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

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

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan, keuangan, perjalanan dinas dan urusan kepegawaian di lingkungan dinas pekerjaan umum dan tata ruang;
- c. pengolahan data, pengelolaan informasi, komunikasi dan dokumentasi urusan pekerjaan umum dan tata ruang;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelaksanaan pengkoordinasian bidang di lingkup dinas;
- f. pelaksanaan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan

- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
 - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. melaksanakan pengadaan, perawatan dan pelaporan inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, 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 administrasi keuangan;
 - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
 - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. melaksanakan pengolahan data, penyajian informasi dan komunikasi urusan Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - g. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan serta penyampaian informasi, komunikasi dan dokumentasi urusan pekerjaan umum dan tata ruang; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pekerjaan umum dan tata ruang di bidang sumber daya air.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang sumber daya air;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang sumber daya air;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang sumber daya air;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi dan manajemen mutu program di bidang sumber daya air;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang sumber daya air;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat di bidang program sumber daya air;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di bidang sumber daya air;

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air; dan
 - c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b. menyusun rumusan bahan kebijakan perencanaan dan analisis kelayakan program dan kegiatan di bidang sumber daya air;
 - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan sumber daya air;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi dan manajemen mutu kegiatan di bidang perencanaan sumber daya air;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perencanaan sumber daya air;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan sumber daya air;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perencanaan sumber daya air; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi pelaksanaan di bidang sumber daya air;
 - b. menyusun rumusan bahan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan sumber daya air;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kegiatan konstruksi dan non konstruksi di bidang sumber daya air;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pelaksanaan sumber daya air;
 - e. melaksanakan kegiatan dan persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan serta fasilitasi kebijakan teknis penerapan manajemen mutu dan sistem keselamatan dan kesehatan kerja di bidang pelaksanaan sumber daya air;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan sumber daya air; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan;

- b. menyusun bahan rumusan kebijakan teknis di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaan kegiatan di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- e. melaksanakan kegiatan penanggulangan kerusakan akibat bencana dan kebijakan teknis penyidikan tindak pidana di bidang sumber daya air;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan teknis di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian tugas urusan pekerjaan umum dan tata ruang di bidang bina marga.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Bidang Bina Marga, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;

- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan konektivitas sistem jaringan jalan transportasi dan program lain di bidang bina marga;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang bina marga;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang bina marga;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum dan kebijakan teknis di bidang bina marga;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan hasil pengujian konstruksi pelaksanaan serta program lain di bidang bina marga; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Evaluasi;

- b. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
- c. melaksanakan kebijakan perencanaan pengujian mutu dan evaluasi di bidang bina marga;
- d. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan konektivitas sistem jaringan jalan transportasi dan program lain di bidang bina marga;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi dan pengujian mutu konstruksi di bidang bina marga;
- f. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis perencanaan dan evaluasi hasil pengujian konstruksi di bidang bina marga;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- b. menyusun bahan rumusan kebijakan teknis standart dokumen pengadaan di bidang pembangunan bina marga;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan norma, standart, pedoman dan kriteria di bidang jalan dan jembatan serta penetapan laik fungsi jalan;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pelaksanaan pembangunan bina marga;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis penerapan norma, standart, pedoman dan kriteria di bidang jalan dan jembatan serta penetapan laik fungsi jalan;

- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan bina marga;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan pembangunan bina marga;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Preservasi pada bidang bina marga;
 - b. menyusun bahan rumusan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan preservasi di bidang bina marga;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan preservasi di bidang bina marga;
 - d. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang preservasi bina marga;
 - e. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan di bidang preservasi bina marga;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang preservasi bina marga; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya

Pasal 18

- (1) Bidang Cipta Karya, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pekerjaan umum dan tata ruang di bidang cipta karya.

- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Cipta Karya, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kegiatan dan perencanaan program dan kegiatan di bidang cipta karya;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang cipta karya;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang cipta karya;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang cipta karya;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang cipta karya;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang cipta karya;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di bidang cipta karya; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
- a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum; dan
 - c. Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi perencanaan dan pengendalian di bidang cipta karya;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian cipta karya;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian cipta karya;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengendalian cipta karya;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengendalian cipta karya;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengendalian cipta karya;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum;
 - b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pelaksanaan PLP dan air minum;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pelaksanaan PLP dan air minum;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pelaksanaan PLP dan air minum;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan PLP dan air minum;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan PLP dan air minum;

- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan PLP dan air minum;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Bina Jasa Konstruksi

Pasal 22

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pekerjaan umum dan tata ruang di bidang bina jasa konstruksi.

- (2) Bidang Bina Jasa Konstruksi, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang jasa konstruksi;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang jasa konstruksi;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang jasa konstruksi;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang jasa konstruksi;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang jasa konstruksi;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang jasa konstruksi;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program di bidang jasa konstruksi;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi, terdiri dari:
- a. Seksi Pengaturan Bina Jasa Konstruksi;
 - b. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
 - c. Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi.

Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Pengaturan Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi Pengaturan di bidang Bina Jasa Kontruksi;
 - b. menyusun bahan rumusan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi di bidang pengaturan jasa konstruksi;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pengaturan jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pengaturan jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengaturan jasa konstruksi;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang pengaturan jasa konstruksi;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan di bidang Bina Jasa Konstruksi;
 - b. menyusun bahan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;

- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan jasa konstruksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan di bidang Bina Jasa Konstruksi;
 - b. menyusun bahan rumusan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pengawasan jasa konstruksi;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang pengawasan jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi di bidang pengawasan jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pengawasan jasa konstruksi;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengawasan jasa konstruksi;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan jasa konstruksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jasa Konstruksi sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Tata Ruang
Pasal 26

- (1) Bidang Tata Ruang, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pekerjaan umum dan tata ruang di bidang tata ruang.
- (2) Bidang Tata Ruang, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) Bidang Tata Ruang, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan penyusunan perencanaan program di bidang tata ruang;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang tata ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang tata ruang;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang tata ruang;
- e. pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang tata ruang;
- f. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata ruang;
- g. pelaksanaan koordinasi monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kebijakan teknis di bidang tata ruang;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Bidang Tata Ruang, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengaturan Tata Ruang;
 - b. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang; dan
 - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengaturan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi perencanaan dan pengaturan tata ruang;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan program penataan ruang;

- c. menyusun rencana rinci tata ruang, rencana tata bangunan dan lingkungan;
 - d. menyusun perencanaan dan penetapan norma, standar, prosedur dan manual serta pedoman teknis pelaksanaan penataan ruang;
 - e. melaksanakan pelayanan teknis administrasi dan pengembangan sistem informasi penatataan ruang;
 - f. melaksanakan penyusunan rencana teknis tata ruang sesuai standard minimal penataan ruang;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan penataan ruang;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai bidang tugasnya
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelaksanaan dan Penataan Ruang;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan penataan ruang;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan penataan jaringan utilitas;
 - d. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelaksanaan penataan ruang dan koordinasi pelaksanaan teknis penataan ruang dan jaringan utilitas;
 - e. melaksanakan koordinasi arahan teknis pembangunan jaringan utilitas dan penataan bina manfaat tata ruang;
 - f. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis penataan ruang, pembinaan dan fasilitasi peran serta masyarakat dalam penataan ruang;
 - g. melaksanakan penyebarluasan informasi pelaksanaan penataan ruang;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pelaksanaan dan penataan ruang; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam pengawasan pengendalian pemanfaatan ruang, tata bangunan dan lingkungan;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - d. melaksanakan tindaklanjut hasil pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - e. melaksanakan operasional PPNS penataan ruang;
 - f. melaksanakan koordinasi penertiban penataan dan pemanfaatan tata ruang;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan penataan ruang; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional 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.

Bagian Sembilan

U P T D

Pasal 32

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

Pasal 33

Jabatan struktural pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 merupakan Jabatan Eselon yang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon IIa atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator;

- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - e. Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - f. Kepala UPT merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas; dan
 - g. Kepala Subbagian pada UPT merupakan Jabatan Eselon IVb atau Jabatan Pengawas.
- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Setiap Pimpinan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang 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 yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 17 Nopember 2016

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 17 Nopember 2016

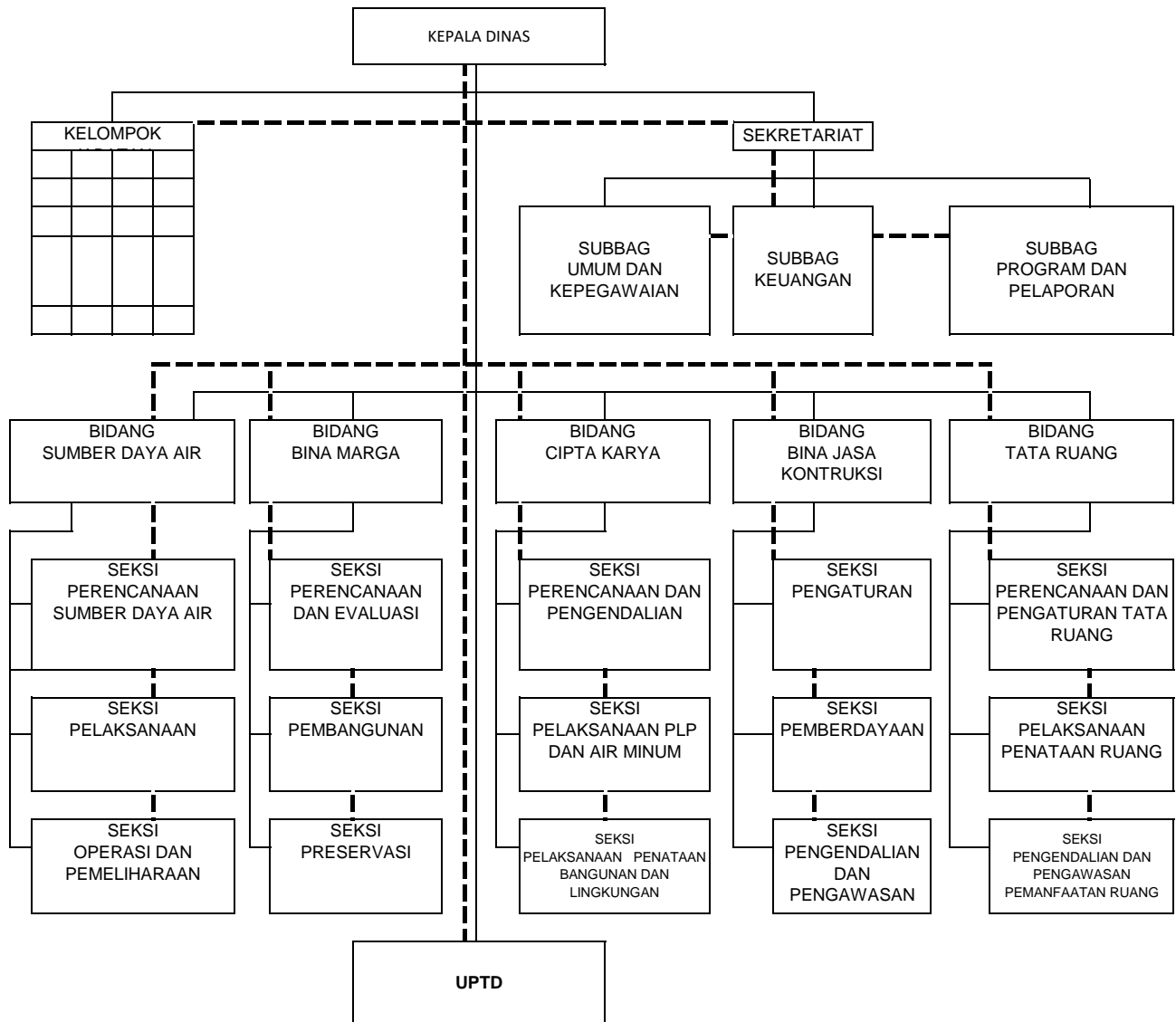
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK**

Ttd.

Drs.Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580924 198003 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 732

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
 KABUPATEN GRESIK**



BUPATI GRESIK,

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