



SALINAN

BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

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 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 132);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. 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);
10. 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);
11. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1982 tentang Tata Pengaturan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3225);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4624);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5230);
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
21. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai;
22. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
11. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.

12. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian, dan pembongkaran.
13. Pemanfaatan bangunan gedung adalah kegiatan memanfaatkan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan, termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan secara berkala.
14. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi.
15. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
16. Pemeriksaan berkala adalah kegiatan pemeriksaan keandalan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya dalam tenggang waktu tertentu guna menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung.
17. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
18. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.
19. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
20. Pengguna bangunan gedung adalah pemilik bangunan gedung dan/atau bukan pemilik bangunan gedung berdasarkan kesepa-katan dengan pemilik bangunan gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan gedung atau bagian bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
21. Pengkaji teknis adalah orang perorangan, atau badan hukum yang mempunyai sertifikat keahlian untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan gedung sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
22. Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha, dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang bangunan gedung, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan bangunan gedung.

23. Prasarana dan sarana bangunan gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar bangunan gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan gedung.
24. Jasa konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
25. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal, dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya, untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.
26. Pengguna jasa adalah orang perseorangan atau badan sebagai pemberi tugas atau pemilik pekerjaan/proyek yang memerlukan layanan jasa konstruksi.
27. Penyedia jasa adalah orang perseorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi;
28. Kontrak kerja konstruksi adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara pengguna jasa dan penyedia jasa dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi.
29. Kegagalan bangunan adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahterimakan oleh penyedia jasa kepada pengguna jasa, menjadi tidak berfungsi baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak kerja konstruksi atau pemanfaatannya yang menyimpang sebagai akibat kesalahan penyedia jasa dan/atau pengguna jasa.
30. Forum jasa konstruksi adalah sarana komunikasi dan konsultasi antara masyarakat jasa konstruksi dan Pemerintah mengenai hal-hal yang berkaitan dengan masalah jasa konstruksi nasional yang bersifat nasional, independen, dan mandiri.
31. Registrasi adalah suatu kegiatan untuk menentukan kompetensi profesi keahlian dan keterampilan tertentu, orang perseorangan dan badan usaha untuk menentukan izin usaha sesuai klasifikasi dan kualifikasi yang diwujudkan dalam sertifikat.
32. Perencana konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang perencanaan jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk dokumen perencanaan bangunan atau bentuk fisik lain.

33. Pelaksana konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang pelaksanaan jasa konstruksi yang mampu menyelenggarakan kegiatannya untuk mewujudkan suatu hasil perencanaan menjadi bentuk bangunan atau bentuk fisik lain.
34. Pengawas konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang pengawasan jasa konstruksi yang mampu melaksanakan pekerjaan pengawasan sejak awal pelaksanaan pekerjaan konstruksi sampai selesai dan diserahkan.
35. Sumber daya air adalah air, sumber air, dan daya air yang terkandung di dalamnya.
36. Air adalah semua air yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah, termasuk dalam pengertian ini air permukaan, air tanah, air hujan, dan air laut yang berada di darat.
37. Air permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah.
38. Air tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah;
39. Sumber air adalah tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah.
40. Daya air adalah potensi yang terkandung dalam air dan/atau pada sumber air yang dapat memberikan manfaat ataupun kerugian bagi kehidupan dan penghidupan manusia serta lingkungannya.
41. Pengelolaan sumber daya air adalah upaya merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air.
42. Pola pengelolaan sumber daya air adalah kerangka dasar dalam merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air.
43. Rencana pengelolaan sumber daya air adalah hasil perencanaan secara menyeluruh dan terpadu yang diperlukan untuk menyelenggarakan pengelolaan sumber daya air.
44. Wilayah sungai adalah kesatuan wilayah pengelolaan sumber daya air dalam satu atau lebih daerah aliran sungai dan/atau pulau-pulau kecil yang luasnya kurang dari atau sama dengan 2.000 km² (dua ribu kilometer persegi).

45. Daerah aliran sungai adalah suatu wilayah daratan yang merupakan satu kesatuan dengan sungai dan anak-anak sungainya, yang berfungsi menampung, menyimpan, dan mengalirkan air yang berasal dari curah hujan ke danau atau ke laut secara alami, yang batas di darat merupakan pemisah topografis dan batas di laut sampai dengan daerah perairan yang masih terpengaruh aktivitas daratan.
46. Cekungan air tanah adalah suatu wilayah yang dibatasi oleh batas hidrogeologis, tempat semua kejadian hidrogeologis seperti proses pengimbuhan, pengaliran, dan pelepasan air tanah berlangsung.
47. Hak guna air adalah hak untuk memperoleh dan memakai atau mengusahakan air untuk berbagai keperluan.
48. Hak guna pakai air adalah hak untuk memperoleh dan memakai air.
49. Hak guna usaha air adalah hak untuk memperoleh dan mengusahakan air.
50. Konservasi sumber daya air adalah upaya memelihara keberadaan serta keberlanjutan keadaan, sifat, dan fungsi sumber daya air agar senantiasa tersedia dalam kuantitas dan kualitas yang memadai untuk memenuhi kebutuhan makhluk hidup, baik pada waktu sekarang maupun yang akan datang.
51. Pendayagunaan sumber daya air adalah upaya penatagunaan, penyediaan, penggunaan, pengembangan, dan pengusahaan sumber daya air secara optimal agar berhasil guna dan berdaya guna.
52. Pengendalian daya rusak air adalah upaya untuk mencegah, menanggulangi, dan memulihkan kerusakan kualitas lingkungan yang disebabkan oleh daya rusak air.
53. Daya rusak air adalah daya air yang dapat merugikan kehidupan.
54. Perencanaan adalah suatu proses kegiatan untuk menentukan tindakan yang akan dilakukan secara terkoordinasi dan terarah dalam rangka mencapai tujuan pengelolaan sumber daya air.
55. Operasi adalah kegiatan pengaturan, pengalokasian, serta penyediaan air dan sumber air untuk mengoptimalkan pemanfaatan prasarana sumber daya air.
56. Pemeliharaan adalah kegiatan untuk merawat sumber air dan prasarana sumber daya air yang ditujukan untuk menjamin kelestarian fungsi sumber air dan prasarana sumber daya air.
57. Prasarana sumber daya air adalah bangunan air beserta bangunan lain yang menunjang kegiatan pengelolaan sumber daya air, baik langsung maupun tidak langsung.

58. Pengelola sumber daya air adalah institusi yang diberi wewenang untuk melaksanakan pengelolaan sumber daya air.
59. Ruang adalah wadah yang meliputi ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah, tempat manusia dan makhluk lain hidup, melakukan kegiatan, dan memelihara kelangsungan hidupnya.
60. Tata ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
61. Struktur ruang adalah susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hierarkis memiliki hubungan fungsional.
62. Pola ruang adalah distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budi daya.
63. Penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang.
64. Penyelenggaraan penataan ruang adalah kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang.
65. Pengaturan penataan ruang adalah upaya pembentukan landasan hukum bagi Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam penataan ruang.
66. Pembinaan penataan ruang adalah upaya untuk meningkatkan kinerja penataan ruang yang diselenggarakan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.
67. Pelaksanaan penataan ruang adalah upaya pencapaian tujuan penataan ruang melalui pelaksanaan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang.
68. Pengawasan penataan ruang adalah upaya agar penyelenggaraan penataan ruang dapat diwujudkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
69. Perencanaan tata ruang adalah suatu proses untuk menentukan struktur ruang dan pola ruang yang meliputi penyusunan dan penetapan rencana tata ruang.
70. Pemanfaatan ruang adalah upaya untuk mewujudkan struktur ruang dan pola ruang sesuai dengan rencana tata ruang melalui penyusunan dan pelaksanaan program beserta pembiayaannya.
71. Pengendalian pemanfaatan ruang adalah upaya untuk mewujudkan tertib tata ruang.
72. Rencana tata ruang adalah hasil perencanaan tata ruang.

73. Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional.
74. Sistem wilayah adalah struktur ruang dan pola ruang yang mempunyai jangkauan pelayanan pada tingkat wilayah. 19. Sistem internal perkotaan adalah struktur ruang dan pola ruang yang mempunyai jangkauan pelayanan pada tingkat internal perkotaan.
75. Kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budi daya.
76. Kawasan lindung adalah wilayah yang ditetapkan dengan fungsi utama melindungi kelestarian lingkungan hidup yang mencakup sumber daya alam.
77. Kawasan budi daya adalah wilayah yang ditetapkan dengan fungsi utama untuk dibudidayakan atas dasar kondisi dan potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya buatan.
78. Kawasan perdesaan adalah wilayah yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
79. Kawasan agropolitan adalah kawasan yang terdiri atas satu atau lebih pusat kegiatan pada wilayah perdesaan sebagai sistem produksi pertanian dan pengelolaan sumber daya alam tertentu yang ditunjukkan oleh adanya keterkaitan fungsional dan hierarki keruangan satuan sistem permukiman dan sistem agrobisnis.
80. Kawasan perkotaan adalah wilayah yang mempunyai kegiatan utama bukan pertanian dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perkotaan, pemusatan dan distribusi pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
81. Kawasan metropolitan adalah kawasan perkotaan yang terdiri atas sebuah kawasan perkotaan yang berdiri sendiri atau kawasan perkotaan inti dengan kawasan perkotaan di sekitarnya yang saling memiliki keterkaitan fungsional yang dihubungkan dengan sistem jaringan prasarana wilayah yang terintegrasi dengan jumlah penduduk secara keseluruhan sekurang-kurangnya 1.000.000 (satu juta) jiwa.
82. Kawasan megapolitan adalah kawasan yang terbentuk dari 2 (dua) atau lebih kawasan metropolitan yang memiliki hubungan fungsional dan membentuk sebuah sistem.

83. Kawasan strategis nasional adalah wilayah yang penataan ruangnya diprioritaskan karena mempunyai pengaruh sangat penting secara nasional terhadap kedaulatan negara, pertahanan dan keamanan negara, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau lingkungan, termasuk wilayah yang telah ditetapkan sebagai warisan dunia.
84. Kawasan strategis kabupaten/kota adalah wilayah yang penataan ruangnya diprioritaskan karena mempunyai pengaruh sangat penting dalam lingkup kabupaten/kota terhadap ekonomi, sosial, budaya, dan/atau lingkungan.
85. Ruang terbuka hijau adalah area memanjang/jalur dan/atau mengelompok, yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja ditanam.
86. Izin pemanfaatan ruang adalah izin yang dipersyaratkan dalam kegiatan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan.
- (5) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan;

- d. pelaksanaan administrasi dinas Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - c. Bidang Bina Marga, membawahi:
 - 1. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Perencanaan Teknis Bina Marga; dan
 - 3. Seksi Pembinaan Jalan dan Jembatan.
 - d. Bidang Pengairan, membawahi :
 - 1. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Perencanaan Teknis Pengairan; dan
 - 3. Seksi Pengendalian dan Konservasi Sumber Daya Air.
 - e. Bidang Cipta Karya, membawahi :
 - 1. Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase;
 - 2. Seksi Pengembangan Penataan Lingkungan Permukiman; dan
 - 3. Seksi Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi.
 - f. Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset, membawahi :
 - 1. Seksi Tata Ruang;
 - 2. Seksi Pertanahan dan Pengelolaan Aset; dan
 - 3. Seksi Sarana Prasarana.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu KEPALA DINAS

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bidang pertanian.

Bagian Kedua SEKRETARIAT

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkup dinas;
- e. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- f. pelaksanaan urusan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan umum;
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;

- j. pelaksanaan pelayanan administratif kepada Kepala Dinas dan bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
 - c. pengurusan kendaraan operasional dinas
 - d. pelaksanaan urusan surat-menyurat;
 - e. pelaksanaan kehumasan;
 - f. penyusunan bezzeting dan formasi PNS;
 - g. pelaksanaan advokasi dan koordinasi dengan media massa;
 - h. pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja dalam rangka penyusunan formasi pegawai
 - i. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;
 - j. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
 - k. penyusunan Laporan Kepegawaian;
 - l. pelaksanaan ketatausahaan;
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan tata usaha keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi keuangan Dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai;
 - b. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - c. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Dinas;
 - d. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
 - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
 - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran dinas;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan budaya kerja di lingkup Dinas;
 - e. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) di lingkup Dinas;
 - f. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;
 - g. penyusunan evaluasi kegiatan Dinas;

- h. Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Dinas;
- i. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- j. penyusunan dan pelaporan standar pelayanan dan standar operasional prosedur (SOP) dinas;
- k. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
BIDANG BINA MARGA

Pasal 11

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan program kerja, merumuskan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, mengkoordinasikan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan jalan jembatan di bidang bina marga.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan jalan dan jembatan sebagai penguatan konektivitas yang menjadi prioritas kabupaten;
- c. pengkoordinasian program kerja dan kegiatan serta pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya di bidang Bina Marga;
- d. perumusan kebijakan teknis operasional jalan dan jembatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian petunjuk pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- f. pengevaluasian fungsi dan status jalan dan jembatan di bidang bina marga;
- g. pengendalian seluruh pelaksanaan tugas, program kerja dan kegiatan di bidang Bina Marga;
- h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten;

- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten;
- j. pelaksanaan evaluasi bidang penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten;
- k. pelaksanaan kegiatan penatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala dinas;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran, memberikan rekomendasi, melaksanakan pengawasan dan survey pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. pemberian rekomendasi pemasangan utilitas dibawah perkerasan jalan;
 - c. pelaksanaan pengawasan rekondisi jalan akibat pemasangan utilitas dibawah perkerasan jalan;
 - d. pelaksanaan kegiatan survey kerusakan jalan dan jembatan berdasarkan data ruas jalan untuk rencana pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan survey/inventarisasi kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam agar tersedia data yang akurat;
 - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Bina Marga; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan dan Perencanaan Teknis Bina Marga

Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan dan Perencanaan Teknis Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran, survey dan penelitian,

pengawasan dan pengendalian, observasi, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan perencanaan teknis bina marga.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Perencanaan Teknis Bina Marga, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang pembangunan dan perencanaan teknis bina marga;
 - b. pengendalian kegiatan survey dan penelitian berdasarkan rencana kerja untuk menyusun perencanaan kegiatan kebinamargaan;
 - c. pemeriksaan hasil proses perencanaan pengestimasian biaya pembangunan jalan dan jembatan untuk keakuratan penyusunan perencanaan kegiatan kebinamargaan;
 - d. pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan, pembangunan jalan dan jembatan ;
 - e. pelaksanaan observasi lapangan penanganan darurat akibat bencana alam dan pasca bencana ;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
 - g. pengevaluasian hasil pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
 - h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Bina Marga; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Jalan dan Jembatan

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, memberikan rekomendasi, melaksanakan inventarisasi dan aktualisasi data di bidang pembinaan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran berdasarkan program kerja dinas bidang pembinaan jalan dan jembatan;

- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang pembangunan dan perencanaan teknis bina marga;
- c. pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan ;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan aktualisasi data kondisi jalan dan jembatan serta kelengkapannya untuk pemutakhiran data kondisi jalan dan jembatan;
- e. pelaksanaan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Bina Marga; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
BIDANG PENGAIRAN

Pasal 16

Bidang Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan, program kerja dan kegiatan, koordinasi dan memberikan petunjuk teknis dan evaluasi di bidang Pengairan.

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengairan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan sumber daya air dan jaringan irigasi di bidang pengairan;
- b. perencanaan program kerja dan kegiatan di bidang pengairan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas, program kerja dan kegiatan serta pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya bidang pengairan;
- d. pemberian petunjuk pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sumberdaya air dan jaringan irigasi;
- e. pengevaluasian fungsi dan status sumberdaya air dan jaringan irigasi sebagai pedoman perencanaan pembangunan bidang pengairan;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi

Pasal 18

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja, menyusun kebijakan, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, mengelola hidrologi dan hidrometri bidang operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
 - c. perencanaan penyusunan rencana kerja operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan bangunan pelengkap nya berdasarkan program kerja dinas;
 - d. perencanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi ;
 - e. perencanaan program penyediaan air irigasi, pola tata tanam dan pembagian air irigasi ;
 - f. pembimbingan pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi ;
 - h. pengelolaan hidrologi dan hidrometri bidang operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi ;
 - i. pelaksanaan ketatausahaan;
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pengairan; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pembangunan dan Perencanaan Teknis Pengairan

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan dan Perencanaan Teknis Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan kebijakan, survey dan penelitian, estimasi, pengawasan dan pengendalian bidang pembangunan dan perencanaan teknis pengairan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Perencanaan Teknis Pengairan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang pembangunan dan perencanaan teknis pengairan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang pembangunan dan perencanaan teknis pengairan;
 - c. pelaksanaan survey dan penelitian bidang pembangunan dan perencanaan teknis pengairan
 - d. perencanaan pengestimasian biaya pembangunan, rehabilitasi dan perbaikan jaringan irigasi dan sungai untuk menyusun perencanaan kegiatan pengairan;
 - e. pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan, pembangunan jaringan irigasi dan bangunan di sungai bidang pembangunan dan perencanaan teknis pengairan;
 - f. pelaksanaan observasi lapangan penanganan darurat akibat bencana alam dan pasca bencana ;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan perencanaan dan pembangunan jaringan irigasi dan bangunan di sungai ;
 - h. pengevaluasian hasil pelaksanaan pembangunan jaringan irigasi dan bangunan di sungai;
 - i. pelaksanaan ketatausahaan;
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pengairan; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian dan Konservasi Sumber Daya Air

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian dan Konservasi Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan kebijakan, bimbingan, pengendalian dan pengawasan, survey, inventarisasi, pelatihan, penyuluhan, pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian dan konservasi sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian dan Konservasi Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang pengendalian dan konservasi sumber daya air;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang pengendalian dan konservasi sumber daya air;

- c. pembimbingan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi tersier bidang pengendalian dan konservasi sumber daya air;
- d. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kegiatan pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi tersier dan sumber-sumber daya air;
- e. pelaksanaan survey, pengukuran, dan pemberian rekomendasi perijinan penggunaan lahan pengairan ;
- f. pelaksanaan pelatihan, penyuluhan pengairan, pemantauan dan evaluasi pemanfaatan serta dampak pembangunan pengairan ;
- g. pelaksanaan inventarisasi terhadap sumber-sumber daya air ;
- h. pelaksanaan survey/inventarisasi kerusakan akibat bencana alam agar tersedia data yang akurat;
- i. pelaksanaan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pengairan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
BIDANG CIPTA KARYA

Pasal 21

Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan dan jasa kontruksi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan dan jasa kontruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan dan jasa konstruksi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan dan jasa konstruksi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan dan jasa konstruksi;
- f. pelaksanaan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- g. pelaksanaan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah kabupaten/kota;
- h. penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil);
- i. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase

Pasal 23

- (1) Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana dan program, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, survey, penelitian, pengawasan dan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem drainase serta pelaksanaan infrastruktur pada pemukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan rencana dan program kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase serta pelaksanaan infrastruktur pada pemukiman;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem drainase serta pelaksanaan infrastruktur pada pemukiman;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem drainase serta pelaksanaan infrastruktur pada pemukiman;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem drainase serta pelaksanaan infrastruktur pada pemukiman;
- e. pelaksanaan survey dan penelitian di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem drainase serta pelaksanaan infrastruktur pada pemukiman;
- f. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem drainase serta pelaksanaan infrastruktur pada pemukiman;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem drainase serta pelaksanaan infrastruktur pada pemukiman;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem drainase serta pelaksanaan infrastruktur pada pemukiman;
- i. pelaksanaan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Cipta Karya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Penataan Lingkungan Permukiman

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan Penataan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana dan program, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, survey, penelitian, pengawasan dan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan pengelolaan Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan persampahan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Penataan Lingkungan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan rencana dan program kegiatan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan persampahan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan pengelolaan Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan persampahan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan pengelolaan Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan persampahan;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pengembangan sistem dan pengelolaan Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan persampahan;
- e. pelaksanaan survey dan penelitian di bidang pengembangan sistem dan pengelolaan Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan persampahan;
- f. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengembangan sistem dan pengelolaan Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan persampahan;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan sistem dan pengelolaan Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan persampahan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan pengelolaan Penyediaan Air Minum (SPAM), sistem air limbah domestik dan persampahan;
- i. pelaksanaan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Cipta Karya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi

Pasal 25

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana dan program, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, standardisasi, pemberian izin, pengawasan dan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi serta pelatihan tenaga terampil konstruksi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi serta pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan perencanaan teknis di bidang penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi serta pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi serta pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi serta pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - e. pelaksanaan pembinaan di bidang penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi serta pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - f. pengumpulan dan pengolahan data di bidang penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi serta pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi.;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi serta pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - i. pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
 - j. pemberian izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil);
 - k. penyusunan standardisasi penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, bangunan gedung dan sistem informasi jasa konstruksi serta pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - l. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi
 - m. pelaksanaan ketatausahaan;

- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Cipta Karya; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

BIDANG TATA RUANG DAN PENGELOLAAN ASET

Pasal 26

Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, menyusun, survey dan pemetaan, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan penataan kawasan, menyelenggarakan urusan pertanahan dan pengelolaan aset dan sarana prasarana.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan penataan kawasan serta penyelenggaraan urusan pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang, koordinasi pemanfaatan ruang, pembinaan perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang daerah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan penataan kawasan;
- d. pelaksanaan survey dan pemetaan di bidang penataan ruang;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan penataan kawasan.
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang;
- g. perencanaan pengembangan, perwujudan, dan pengelolaan kawasan perkotaan, kawasan perdesaan, kawasan baru, dan kawasan ekonomi;
- h. pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pengembangan kawasan;
- i. pelaksanaan pemanfaatan dan penyelesaian urusan pertanahan;

- j. pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah dan inventarisasi tanah kosong dan terlantar dalam wilayah kabupaten;
- k. pelaksanaan urusan aset dinas;
- l. pelaksanaan pengelolaan dan perawatan sarana prasarana Dinas;
- m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Tata Ruang

Pasal 28

- (1) Seksi Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana dan program kegiatan, koordinasi, survey, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan ruang dan pengembangan kawasan strategis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan serta perumusan kebijakan di bidang penataan ruang;
 - b. pengumpulan data dan informasi sebagai bahan penyusunan rencana teknis di bidang penataan ruang;
 - c. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan rencana tata ruang;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perkembangan tata ruang;
 - e. pemeriksaan serta penyiapan bahan rekomendasi teknis untuk mengeluarkan Ijin Pemanfaatan Ruang;
 - f. pelaksanaan tindak lanjut, penyiapan laporan dari penelaahan dan pengukuran di lapangan bagi permohonan ijin pemanfaatan ruang;
 - g. pelaksanaan survey pemetaan dalam rangka menyusun perencanaan kegiatan pengembangan kawasan strategis;
 - h. pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan kawasan strategis;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan pengembangan kawasan strategis;

- j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kawasan strategis;
- k. penyiapan sarana dan prasarana dalam rangka pengembangan kawasan strategis;
- l. pelaksanaan dokumentasi dan memberikan informasi tentang pengembangan kawasan strategis;
- m. pelaksanaan ketatausahaan;
- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pertanahan dan Pengelolaan Aset

Pasal 29

- (1) Seksi Pertanahan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas melaksanakan urusan pertanahan dan pengelolaan aset dinas.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertanahan dan Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan serta perumusan kebijakan di bidang urusan pertanahan dan aset dinas;
 - b. pemberian rekomendasi ijin lokasi di bidang urusan pertanahan;
 - c. pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan dalam pengadaan tanah untuk pembangunan;
 - d. pelaksanaan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
 - e. pelaksanaan pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah terlantar;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam wilayah kabupaten;
 - g. pemberian rekomendasi ijin membuka tanah;
 - h. pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah wilayah Kabupaten;
 - i. penyusunan rencana kebutuhan barang, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan Dinas;
 - j. pencatatan dan pelaporan inventarisasi barang (aset) Dinas;

- k. penyusunan aktualisasi data aset, pengamanan dan pemanfaatan aset Dinas untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- l. pengadaan survei, penelitian dan pembuatan rencana anggaran biaya teknis untuk kepentingan perencanaan teknis pengadaan/perbaikan fasilitas operasional;
- m. perencanaan dan pelaksanaan pengawasan pemasangan patok-patok pengenalan ruas jalan dan batas tanah sempadan;
- n. pelaksanaan ketatausahaan;
- o. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Sarana Prasarana

Pasal 30

- (1) Seksi Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penggunaan alat-alat berat, kendaraan dan peralatan mekanik serta melaksanakan evaluasi kelayakan operasionalnya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang sarana prasarana;
 - b. pelaksanaan inventarisasi kebutuhan peralatan, penghitungan penyusutannya serta rencana kebutuhan suku cadang sesuai standar operasional pelaksanaan;
 - c. pelaksanaan penyimpanan, pemanfaatan dan perawatan serta perbaikan alat-alat berat, kendaraan dan peralatan mekanik agar kondisinya tetap terjaga dengan baik;
 - d. perencanaan pemakaian alat-alat berat sesuai rencana kerja dinas untuk mengestimasi target pendapatan asli daerah (PAD);
 - e. pelaksanaan ketatausahaan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang dan Pengelolaan Aset sesuai dengan tugasnya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 31

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

Pasal 32

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 15 November 2016

BUPATI SITUBONDO,

ttd

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 15 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

SYAIFULLAH

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



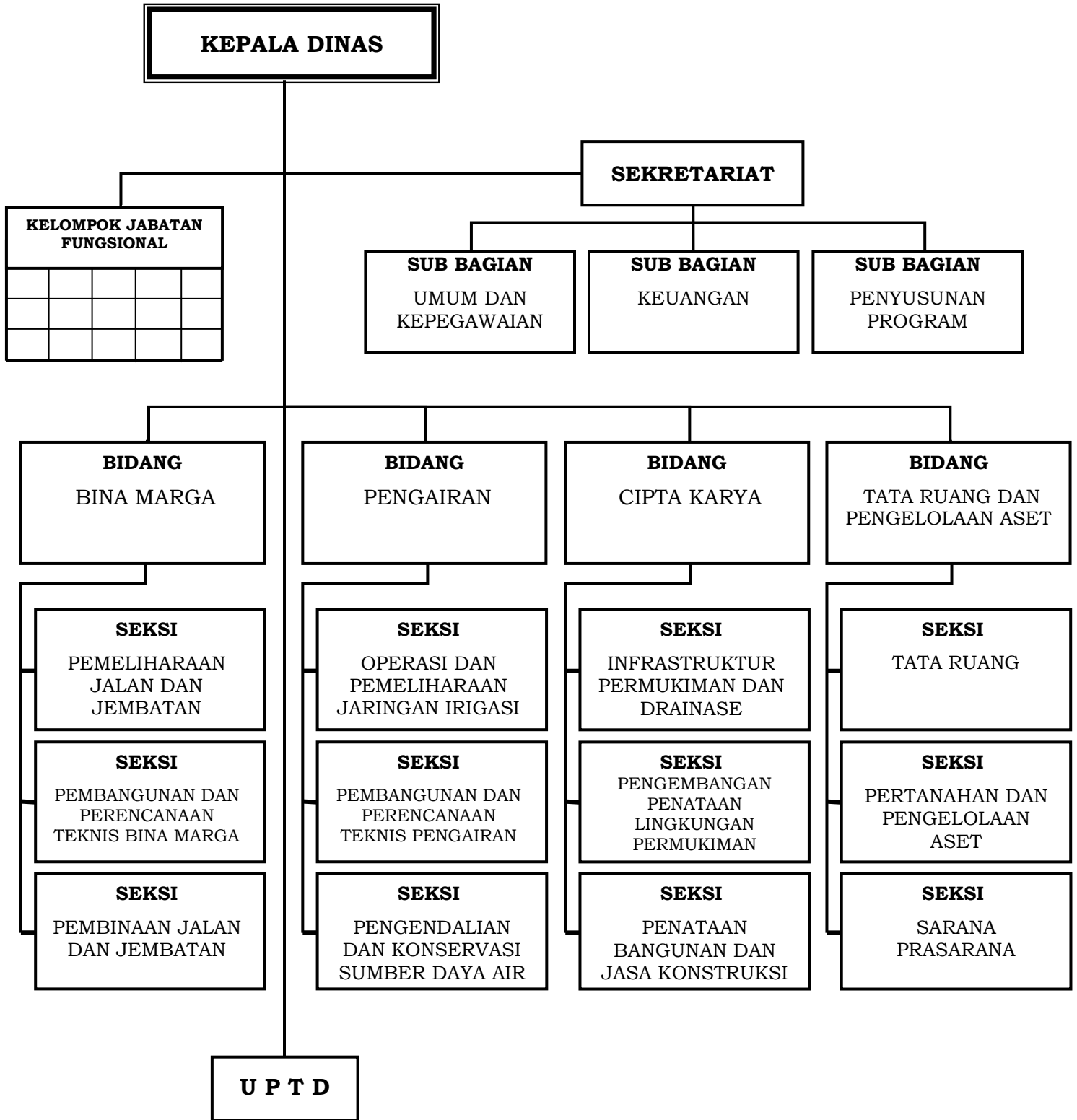
ANNA KUSUMA, S.H., M.Si

Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2016 NOMOR

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



BUPATI SITUBONDO,

DADANG WIGIARTO