



BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel serta untuk menyelaraskan dengan kebijakan pemerintah pusat terkait penyederhanaan birokrasi dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
- b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Situbondo Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten, sudah tidak sesuai dengan semangat penyederhanaan birokrasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di 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 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
11. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penetapan Hasil Pemetaan Dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2017 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 449);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 2021);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN PERMUKIMAN 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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo.
11. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Penyehatan Lingkungan Permukiman yang selanjutnya disingkat PLP adalah Penyehatan Lingkungan permukiman.
13. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM adalah satu kesatuan sarana dan prasarana penyediaan Air Minum.
14. Pengembangan SPAM adalah kegiatan yang dilakukan terkait dengan ketersediaan sarana dan prasarana SPAM dalam rangka memenuhi kuantitas, kualitas, dan kontinuitas Air Minum yang meliputi pembangunan baru, peningkatan, dan perluasan.
15. Pengelolaan SPAM adalah kegiatan yang dilakukan terkait dengan kemanfaatan fungsi sarana dan prasarana SPAM terbangun yang meliputi operasi dan pemeliharaan, perbaikan, peningkatan sumber daya manusia, serta kelembagaan.

16. Rencana Terpadu dan Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah Bidang Cipta Karya yang selanjutnya disingkat RPI2JM Cipta Karya adalah dokumen rencana dan program pembangunan infrastruktur bidang Cipta Karya dalam periode lima tahun, yang dilaksanakan secara terpadu oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, maupun oleh masyarakat/swasta, yang mengacu pada rencana tata ruang, untuk menjamin keberlangsungan kehidupan masyarakat yang berkualitas dan mewujudkan pembangunan infrastruktur Cipta Karya yang berkelanjutan.
17. Tanah kosong adalah semua tanah yang dikuasai oleh pemerintah atau negara, kecuali yang diusahakan oleh masyarakat atau penduduk dengan hak-hak yang bersumber pada hak membuka tanah.
18. Tanah ulayat adalah bidang tanah yang di atasnya terdapat hak ulayat dari suatu masyarakat hukum adat tertentu.
19. Tanah garapan adalah sebidang tanah yang sudah atau belum dilekati dengan sesuatu hak yang dikerjakan atau dimanfaatkan oleh pihak lain baik dengan persetujuan atau tanpa persetujuan yang berhak dengan atau tanpa jangka waktu tertentu.
20. Redistribusi tanah adalah pembagian tanah-tanah yang dikuasai oleh negara dan telah ditegaskan menjadi objek *landreform* yang diberikan kepada para petani penggarap yang telah memenuhi syarat ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 224 Tahun 1961 yang bertujuan untuk memperbaiki keadaan sosial ekonomi rakyat dengan cara mengadakan pembagian tanah yang adil dan merata atas sumber penghidupan rakyat tani berupa Tanah.
21. Tanah Absente adalah tanah yang berada di luar daerah tempat tinggal pemilik.
22. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
23. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
24. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang pertanahan, serta bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program; dan
 3. Kelompok JF.
 - b. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari Kelompok JF;
 - c. Bidang Bina Marga, terdiri dari Kelompok JF;
 - d. Bidang Cipta Karya, terdiri Kelompok JF;
 - e. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, terdiri dari Kelompok JF.
 - f. Bidang Bina Konstruksi, terdiri dari Kelompok JF;
 - g. Bidang Perumahan Permukiman, terdiri dari Kelompok JF;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok JF.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari 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) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang pertanahan, serta bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang pertanahan, serta bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang pertanahan, serta bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang pertanahan, serta bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a 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. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas;
- f. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pengelolaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- j. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- k. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- l. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- m. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- n. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- o. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- r. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- b. melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;

- c. melaksanakan urusan surat menyurat;
- d. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, penyiapan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja pegawai, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut pendidikan dan pelatihan, 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), dan kartu asuransi kesehatan, kesejahteraan pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan ketatausahaan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 9

Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas;
- b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
- c. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- d. menyiapkan pengelolaan data dan informasi di lingkup Dinas;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas;
- f. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;

- g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Dinas;
- h. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas;
- i. menyiapkan bahan penyusunan budaya kerja Dinas;
- j. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- k. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- l. melaksanakan ketatausahaan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- c. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. penyusunan perencanaan kegiatan pada pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;

- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- g. pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan /penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 12

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan di bidang bina marga.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- b. penyusunan perencanaan kegiatan pada perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- d. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, peralatan, dan pengujian;

- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- f. pelaksanaan kegiatan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- g. pengoordinasian kebijakan teknis perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Cipta Karya

Pasal 14

Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis, pengelolaan dan pengembangan SPAM dan sistem drainase lintas daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, dan persampahan regional.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis, pengelolaan dan pengembangan SPAM dan sistem drainase lintas daerah, sistem air limbah domestik, dan persampahan regional;
- b. penyusunan perencanaan kegiatan pada penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis, pengelolaan dan pengembangan SPAM dan sistem drainase lintas daerah, sistem air limbah domestik, dan persampahan regional;

- c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis, pengelolaan dan pengembangan SPAM dan sistem drainase lintas daerah, sistem air limbah domestik, dan persampahan regional;
- d. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis, pengelolaan dan pengembangan SPAM dan sistem drainase lintas daerah, sistem air limbah domestik, dan persampahan regional;
- e. pengoordinasian kebijakan teknis penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis, pengelolaan dan pengembangan SPAM dan sistem drainase lintas daerah, sistem air limbah domestik, dan persampahan regional;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis, pengelolaan dan pengembangan SPAM dan sistem drainase lintas daerah, sistem air limbah domestik, dan persampahan regional;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 16

Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang, menyelenggarakan urusan bidang pertanahan dan pengelolaan aset serta sarana prasarana Dinas.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;

- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
- f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pertanahan;
- g. pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten, penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten;
- h. fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten, dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;
- i. penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten;
- j. pengelolaan aset Dinas;
- k. pelaksanaan pengelolaan dan perawatan sarana prasarana Dinas;
- l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang penataan ruang, urusan pertanahan, pengelolaan asset dan sarana prasarana Dinas;
- m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Bina Konstruksi

Pasal 18

Bidang Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha di bidang bina konstruksi;
- b. pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
- c. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- d. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- e. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- f. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- g. pelaksanaan pembinaan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi dan asosiasi jasa konstruksi;
- h. peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- i. pelaksanaan pembinaan dan penertiban izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Perumahan Permukiman

Pasal 20

Bidang Perumahan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman dan penyelenggaraan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perumahan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perumahan permukiman;
- b. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
- c. pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
- d. pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- e. perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 22

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

Pasal 23

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesepuluh
Kelompok JF

Pasal 24

Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e angka 2, huruf f, huruf g dan huruf i terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya 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 V PENGISIAN JABATAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

Pasal 28

- (1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.

- (2) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (3) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (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 VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 28 April 2022

BUPATI SITUBONDO,

TTD

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 28 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

TTD

SYAIFULLAH

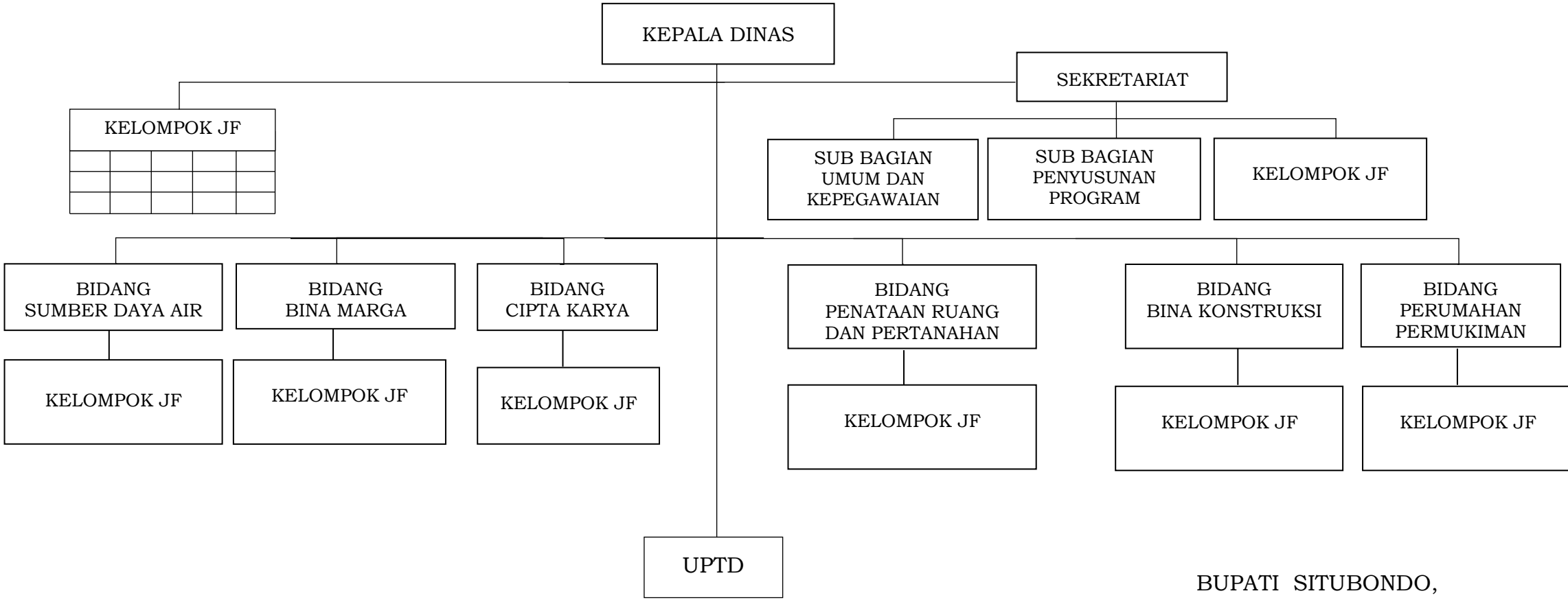
BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2022 NOMOR 33

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN PERMUKIMAN KABUPATEN SITUBONDO



BUPATI SITUBONDO,
ttd.
KARNA SUSWANDI