



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 25 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN JOMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jombang.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jombang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (4) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

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 Aset; dan
 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Jalan dan Jembatan, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - d. Bidang Sumber Daya Air, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 2. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air; dan
 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

- e. Bidang Tata Ruang, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - 2. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang.
 - f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahi:
 - 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Air; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Jaringan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air.
 - g. Bidang Peralatan dan Penerangan Jalan Umum, membawahi:
 - 1. Seksi Perencanaan Penerangan Jalan Umum;
 - 2. Seksi Operasional dan Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum; dan
 - 3. Seksi Peralatan dan Perbekalan.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program dan evaluasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan administrasi aset Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - k. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. Melaksanakan administrasi Kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/ keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapannya, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan serta pemeliharaan kantor;
- e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepastakaan;
- g. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- h. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur;
- i. Menyusun Standar Pelayanan Minimal; dan

- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/ pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggung jawabkan anggaran;
- d. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
- e. Melaksanakan penatausahaan, pengelolaan dan pelaporan Aset;
- f. Melaksanakan peningkatan kesejahteraan Pegawai; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 7

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- d. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian monitoring, evaluasi tentang pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- e. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;

- f. Mengelola, mengembangkan data dan Sistem Informasi lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- g. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Jalan dan Jembatan

Pasal 8

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bidang jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalan dan Jembatan, mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana petunjuk teknis pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jaringan jalan dan jembatan Kabupaten beserta bangunan pelengkapanya;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pra survey, survey dan perencanaan teknis struktur jalan dan jembatan jalan Kabupaten;
 - c. Pelaksanaan survey harga bahan, alat dan upah kerja sebagai pedoman penyusunan Harga Satuan Perkegiatan;
 - d. Pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jaringan jalan dan jembatan Kabupaten beserta bangunan pelengkapanya;
 - e. Penyusunan laporan tentang pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan dan pengembangan jaringan jalan dan jembatan Kabupaten beserta bangunan pelengkapanya;
 - f. Pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis dibidang jalan dan jembatan;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dan penerapan teknologi tepat guna dalam rangka pengembangan jaringan jalan dan jembatan Kabupaten;
 - h. Pelaksanaan pendataan dalam rangka pengembangan dan rehabilitasi jalan dan jembatan serta penyusunan legger jalan;
 - i. Pelaksanaan pemutakhiran data kondisi, status fungsi jalan dan jembatan Kabupaten;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan

Pasal 9

Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembuatan peta jaringan jalan Kabupaten;
- b. Menyusun pedoman perencanaan teknis jalan dan jembatan pada jalan Kabupaten;
- c. Menyusun perencanaan jangka pendek, menengah dan jangka panjang jaringan jalan Kabupaten;
- d. Melaksanakan kegiatan pra survey, survey dan perencanaan teknis struktur jalan dan jembatan pada jalan Kabupaten;
- e. Melaksanakan survey harga bahan, alat dan upah kerja sebagai pedoman penyusunan Harga Satuan Perkegiatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan penerapan teknologi tepat guna dalam rangka pengembangan jaringan jalan dan jembatan Kabupaten;
- g. Memberikan bimbingan teknis perencanaan dan pengelolaan jalan dan jembatan Kabupaten; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.

Paragraf 2
Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 10

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pembangunan, peningkatan dan pengembangan jalan Kabupaten;
- b. Melaksanakan pendataan dalam rangka pengembangan dan rehabilitasi jalan dan jembatan serta penyusunan legger jalan;
- c. Melaksanakan pembangunan, peningkatan jaringan jalan dan jembatan Kabupaten beserta bangunan pelengkapannya;
- d. Menginventarisasi hasil pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan Kabupaten dan bangunan pelengkapannya;
- e. Melaksanakan pemutakhiran data kondisi, status fungsi jalan dan jembatan Kabupaten;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.

Paragraf 3
Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 11

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun petunjuk teknis kegiatan rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan Kabupaten beserta bangunan pelengkapannya;
- b. Melaksanakan kegiatan rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan Kabupaten beserta bangunan pelengkapannya;
- c. Melaksanakan pendataan dalam rangka rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan Kabupaten beserta bangunan pelengkapannya;
- d. Melaksanakan penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan Kabupaten beserta bangunan pelengkapannya;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi jalan dan jembatan kabupaten beserta bangunan pelengkapannya; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air, mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan petunjuk teknis kegiatan operasional, pemeliharaan dan pembinaan sumber daya air sesuai bidang tugasnya;
 - b. Pembinaan di bidang sumber daya air (pengairan);
 - c. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
 - d. Penyiapan rekomendasi, pemanfaatan sumber daya air;
 - e. Pembinaan, pelatihan dan penyuluhan, pemantauan, evaluasi pemanfaatan serta dampak pembangunan sumber daya air (pengairan);
 - f. Pelaksanaan inventarisasi jaringan irigasi yang dikelola oleh masyarakat/Himpunan Petani Pemakai Air/Gabungan Himpunan Petani Pemakai Air;
 - g. Pembinaan, pengawasan dan penertiban terhadap aset Pemerintah Daerah di bidang sumber daya air (pengairan);

- h. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengawasan dan pengendalian fasilitas sumber daya air; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Sumber Daya Air

Pasal 13

Seksi Perencanaan Sumber Daya Air, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembuatan peta jaringan sumber daya air;
- b. Menyusun pedoman perencanaan teknis;
- c. Menyusun perencanaan teknis jangka pendek, menengah dan jangka panjang sumber daya air;
- d. Pelaksanaan prasurevey, survey dan evaluasi untuk perencanaan teknis sumber daya air;
- e. Melaksanakan survey harga bahan, alat dan upah kerja sebagai pedoman penyusunan Harga Satuan Perkegiatan;
- f. Memberikan bantuan teknis, pembinaan dan pengendalian perencanaan teknis sumber daya air;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Paragraf 2
Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air

Pasal 14

Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air;
- b. Menginventarisasi hasil pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sumber daya air;
- c. Menyusun jaringan irigasi (legger);
- d. Menginventarisasi kondisi, status dan fungsi jaringan irigasi;
- e. Melaksanakan survey dan penelitian dalam rangka membangun dan pemeliharaan sumber daya air;
- f. Menyusun laporan atas pelaksanaan kegiatan pembangunan dan legger bidang pengairan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Paragraf 3
Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

Pasal 15

Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan survey, penelitian dan pemetaan di bidang pengairan;
- b. Mengumpulkan data penggunaan air serta inventarisasi jaringan irigasi;
- c. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penetapan penyediaan air, sesuai dengan penetapan tata tanam/pola tanam dan pembagian air;
- d. Menyusun laporan tentang pelaksanaan operasional pemanfaatan air/sumber daya air, jaringan irigasi hidrologi dan hidrometri;
- e. Melaksanakan pengawasan teknis dan pengendalian kualitas air;
- f. Melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan sumber daya air di bidang pengairan;
- g. Melaksanakan inventarisasi jaringan irigasi yang dikelola oleh masyarakat/Perhimpunan Petani Pemakai Air (HIPPA / GHIPPA);
- h. Melaksanakan pembinaan HIPPA/GHIPPA;
- i. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi dalam rangka pemeliharaan sumber-sumber air;
- j. Menyiapkan bahan, saran pertimbangan dalam rangka koordinasi pemeliharaan sumber daya air; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air

Bagian Keempat
Bidang Tata Ruang

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang tata ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang, mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang tata ruang;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bidang tata ruang;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan bidang tata ruang;
 - d. Pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang tata ruang;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Tata Ruang

Pasal 17

Seksi Perencanaan Tata Ruang, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi bahan rumusan kebijakan bidang perencanaan tata ruang;
- b. Menyusun rencana program kerja bidang perencanaan tata ruang;
- c. Melaksanakan survey dan pemetaan tata ruang kota;
- d. Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana tata ruang;
- e. Mengelola sistem komputerisasi data dan peta tata ruang;
- f. Menyebarluaskan dan melakukan sosialisasi dokumen perencanaan tata ruang;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan tata ruang;
- h. Menyampaikan saran dan pendapat kepada atasan terkait bidang tugasnya;
- i. Menyusun dan menyiapkan bahan Rancangan Peraturan Daerah tentang Dokumen Perencanaan Tata Ruang; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang.

Paragraf 2
Seksi Pemanfaatan Tata Ruang

Pasal 18

Seksi Pemanfaatan Tata Ruang, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi bahan rumusan kebijakan bidang pemanfaatan tata ruang;
- b. Menyusun rencana program kerja bidang pemanfaatan tata ruang;
- c. Menghimpun data dan informasi sebagai bahan pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan tata ruang;
- d. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan bidang tata ruang;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan tata ruang;
- f. Membuat rekomendasi pemanfaatan tata ruang melalui Keterangan Rencana Kabupaten untuk penerbitan IMB;

- g. Menyampaikan saran dan pendapat kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang.

Paragraf 3
Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Pasal 19

Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi bahan rumusan kebijakan bidang pengendalian pemanfaatan tata ruang;
- b. Menyusun rencana program kerja bidang pengendalian pemanfaatan tata ruang;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan tata ruang;
- d. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang baik oleh masyarakat maupun oleh pengusaha untuk pembebasan (pembelian) lahan melalui proses Izin Pemanfaatan Ruang (IPR);
- e. Menyusun dan menyiapkan bahan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengendalian Dan Pengawasan Tata Ruang;
- f. Melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi pengendalian tata ruang;
- g. Membuat laporan secara berkala berkaitan dengan bidang tugasnya; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang.

Bagian Kelima
Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 20

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian, mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengendalian, pengawasan bidang jalan, jembatan dan sumber daya air;

- b. Melaksanakan monitoring terkait pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jalan Kabupaten, jembatan, jaringan sumber daya air dan bangunan pelengkap;
- c. Pelaksanaan pengawasan dan pemanfaatan jaringan jalan Kabupaten, jembatan, jaringan sumber daya air dan bangunan pelengkap;
- d. Pelaksanaan pengujian tanah dan bahan dalam rangka kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan, jembatan dan sumber daya air;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta penertiban aset Pemerintah Daerah di bidang jalan, jembatan dan sumber daya air;
- f. Pelaksanaan pengembangan jaringan jalan, jembatan Kabupaten dan sumber daya air; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan

Pasal 21

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan pengawasan dan pengendalian bidang jalan dan jembatan;
- b. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta monitoring terhadap pemanfaatan jaringan jalan kabupaten, jembatan dan bangunan pelengkapnya;
- c. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan pemeliharaan, rehabilitasi jaringan jalan Kabupaten, jembatan dan bangunan pelengkapnya;
- d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan aset Pemerintah Daerah di bidang jalan dan jembatan;
- e. Menyusun laporan atas pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian bidang jalan dan jembatan Kabupaten sesuai bidang tugasnya; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Air

Pasal 22

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Air, mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya air;
- b. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta monitoring terhadap pemanfaatan jaringan irigasi;
- c. Melaksanakan rekomendasi pemanfaatan sumber daya air pada jaringan irigasi;
- d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan aset Pemerintah Daerah di bidang sumber daya air;
- e. Menyusun laporan atas pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya air sesuai bidang tugasnya; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Jaringan Jalan, Jembatan
dan Sumber Daya Air

Pasal 23

Seksi Pengembangan Jaringan Jalan Jembatan dan Sumber Daya Air, mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pengembangan jaringan jalan Kabupaten, jembatan, sumber daya air dan bangunan pelengkap;
- b. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta bahan penyusunan laporan dalam rangka pengembangan jaringan jalan Kabupaten, jembatan, sumber daya air dan bangunan pelengkap;
- c. Melaksanakan pengembangan jaringan jalan Kabupaten, jembatan, sumber daya air dan bangunan pelengkap;
- d. Menyusun dan mengevaluasi kondisi jaringan jalan Kabupaten, jembatan, sumber daya air dan bangunan pelengkap; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian.

Bagian Keenam
Bidang Peralatan dan Penerangan Jalan Umum

Pasal 24

- (1) Bidang Peralatan dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang peralatan dan penerangan jalan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peralatan dan Penerangan Jalan Umum, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis dan pedoman standar peralatan dan perbekalan penunjang pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, pengairan serta penerangan jalan umum;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan perbekalan penunjang pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan, pengairan serta penerangan jalan umum;
- c. Pelaksanaan perbaikan dan pemeliharaan peralatan serta pengendaliannya;
- d. Pelaksanaan operasional peralatan dan perbekalan penunjang pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan, pengairan serta penerangan jalan umum;
- e. Penyelenggaraan Penerangan Jalan Umum;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerangan Jalan Umum;
- g. Pelaksanaan penyuluhan, bimbingan teknis di bidang Penerangan Jalan Umum; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Penerangan Jalan Umum

Pasal 25

Seksi Perencanaan Penerangan Jalan Umum, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan peta jaringan Penerangan Jalan Umum;
- b. Menyusun pedoman perencanaan teknis jaringan Penerangan Jalan Umum;
- c. Menyusun perencanaan teknis jangka pendek, menengah dan jangka panjang jaringan Penerangan Jalan Umum;
- d. Melaksanakan kegiatan pra survey, survey dan perencanaan jaringan Penerangan Jalan Umum;
- e. Melaksanakan survey harga bahan, alat dan upah kerja sebagai pedoman penyusunan Harga Satuan Perkegiatan;
- f. Memberikan bantuan teknis, pembinaan dan pengendalian perencanaan teknis jaringan Penerangan Jalan Umum; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan dan Penerangan Jalan Umum.

Paragraf 2
Seksi Operasional dan Pemeliharaan
Penerangan Jalan Umum

Pasal 26

Seksi Operasional dan Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan jaringan penerangan jalan umum;
- b. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi dalam rangka pemeliharaan jaringan penerangan jalan umum;
- c. Menyiapkan bahan, saran pertimbangan dalam rangka koordinasi pemeliharaan jaringan penerangan jalan umum;
- d. Melaksanakan operasional dan pemeliharaan jaringan Penerangan Jalan Umum;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan dan Penerangan Jalan Umum.

Paragraf 3
Seksi Peralatan dan Perbekalan

Pasal 27

Seksi Peralatan dan Perbekalan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pedoman standar peralatan dan perbekalan penunjang pembangunan, pemeliharaan jalan kabupaten, jembatan dan penerangan jalan, penunjang kegiatan pemeliharaan jaringan irigasi;
- b. Menyusun rencana dan menginventarisasi rencana kebutuhan perbekalan penunjang, pemeliharaan jalan Kabupaten, jembatan dan penerangan jalan umum penunjang kegiatan pemeliharaan jaringan irigasi;
- c. Melaksanakan perawatan dan perbaikan peralatan penunjang pemeliharaan jalan Kabupaten, jembatan dan penerangan jalan umum penunjang kegiatan pemeliharaan jaringan irigasi;
- d. Melaksanakan operasional peralatan penunjang pembangunan dan pemeliharaan bidang Bina Marga, Pengairan dan Penerangan Jalan Umum serta pelayanan masyarakat; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan dan Penerangan Jalan Umum.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V**ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
PERANGKAT DAERAH****Pasal 29**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI**TATA KERJA****Pasal 30**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

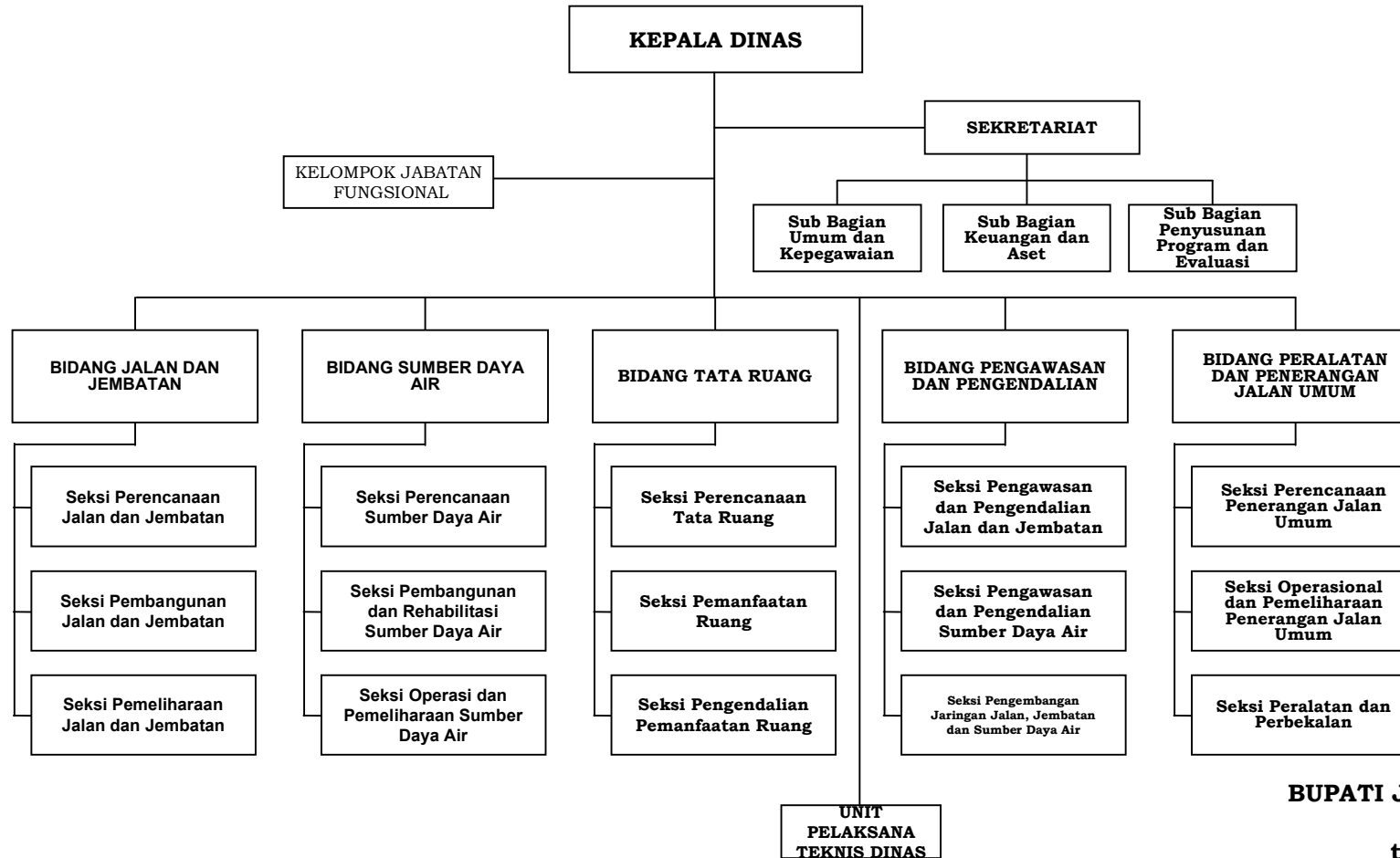
Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 25/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO