



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 69 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 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);
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 Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disingkat DINPUPR, adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut Kepala DINPUPR, adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo.
8. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut Sekretaris, adalah Sekretaris DINPUPR.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DINPUPR.

10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit
11. Kerja pada DINPUPR yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah kepala unit kerja pada DINPUPR yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) DINPUPR berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DINPUPR dipimpin oleh Kepala DINPUPR.

Pasal 3

DINPUPR mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten, yang meliputi bidang perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DINPUPR menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;

- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;
- e. melaksanakan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;
- f. pembinaan UPT dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap melaksanakan tugas-tugas bidang perhubungan yang meliputi lalu lintas, pengujian kendaraan, perbengkelan, angkutan dan terminal;
- h. penyelenggaraan kesekretariatan DINPUPR;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DINPUPR, terdiri dari:
 - a. Kepala DINPUPR;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang;
 - f. Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINPUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

SEKRETARIAT

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, serta umum dan kepegawaian.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian menyiapkan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi keuangan;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, yang meliputi koordinasi, menyusun rencana dan program, penganggaran, pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan di lingkungan DINPUPR, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 11

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang keuangan, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan DINPUPR, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan DINPUPR,serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB V

BIDANG PERENCANAAN TEKNIS DAN PENGEMBANGAN

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang perencanaan teknis serta pengembangan dan jasa konstruksi.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang perencanaan;

- b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengembangan dan jasa konstruksi;
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 16

- (1) Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan, membawahkan:
 - a. Seksi Perencanaan Teknis;
 - b. Seksi Pengembangan dan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan.

Pasal 17

Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang perencanaan teknis, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang perencanaan;
- b. melaksanakan koordinasi menyiapkan bahan perencanaan program dan perencanaan teknis bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang;
- c. melaksanakan koordinasi dan pelayanan perencanaan kepada Perangkat Daerah, instansi, dan masyarakat umum;
- d. menyusun Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang perencanaan teknis;
- f. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan di bidang manajemen perencanaan teknis;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang perencanaan teknis;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 18

Seksi Pengembangan dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pengembangan dan jasa konstruksi, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengembangan dan jasa usaha konstruksi;
- b. melaksanakan koordinasi teknis lingkup pengembangan di bidang daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang;
- c. menyusun data dasar/statistik bidang jasa konstruksi pekerjaan umum;
- d. mengembangkan sistem informasi manajemen pengendalian dan data dasar bidang jasa konstruksi pekerjaan umum;
- e. merumuskan dan menyebarluaskan peraturan/perundangan di bidang jasa konstruksi;
- f. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia di bidang jasa konstruksi;
- g. mengelola sistem informasi jasa konstruksi daerah;
- h. melaksanakan pelayanan penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Jasa Konstruksi (Rekomendasi IUJK);
- i. melaksanakan pelayanan penerbitan Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha Konstruksi (Kartu PJT);
- j. mengawasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- k. melaksanakan pelaporan di bidang pengembangan dan jasa konstruksi;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pengembangan dan jasa konstruksi;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan dibidang manajemen pengembangan dan jasa konstruksi;
- n. mengevaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pengembangan dan jasa konstruksi;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VI

BIDANG SUMBER DAYA AIR

Pasal 19

- (1) Bidang Sumber Daya Air berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang sumber daya air, yang meliputi operasional irigasi, pemeliharaan dan rehabilitasi serta drainase dan sistem informasi Sumber Daya Air.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang operasional irigasi;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi;
- c. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang drainase dan sistem informasi sumber daya air;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 22

- (1) Bidang Sumber Daya Air, membawahkan:
 - a. Seksi Operasi Irigasi;
 - b. Seksi Pemeliharaan dan Rehabilitasi Irigasi;
 - c. Seksi Drainase Irigasi dan Sistem Informasi Sumber Daya Air.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 23

Seksi Operasi Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang operasional irigasi, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang operasional irigasi;
- b. melaksanakan pekerjaan pengumpulan, pengolahan, perbaikan, dan pembaruan (*update*) data operasional irigasi;
- c. menyusun rencana penyediaan air tahunan per daerah irigasi;
- d. menyusun Rencana Tata Tanam Global (RTTG) dan Rencana Tata Tanam Detail (RTTD);
- e. menyelenggarakan rapat komisi irigasi;
- f. menyusun produk hukum mengenai Pola Tanam dan Rencana Tata Tanam;

- g. menyusun rencana pembagian dan pemberian air tahunan;
- h. melaksanakan sosialisasi awal masa tanam I, II, dan III yang akan berjalan serta evaluasi masa tanam sebelumnya;
- i. menyusun prosedur/manual operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- j. melaksanakan pembinaan melaksanakan operasi jaringan irigasi ke UPT dan kemantren;
- k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna kelancaran melaksanakan operasi jaringan irigasi;
- l. melaksanakan monitoring melaksanakan operasi jaringan irigasi;
- m. melaksanakan monitoring daerah rawan kekeringan dan daerah rawan genangan banjir;
- n. melaksanakan kalibrasi terhadap bangunan/alat pengukur debit;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja sistem jaringan irigasi;
- p. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang operasional irigasi;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen operasional irigasi;
- s. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air di bidang manajemen operasional irigasi;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang manajemen operasional irigasi;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 24

Seksi Pemeliharaan dan Rehabilitasi Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pemeliharaan dan rehabilitasi;
- b. menyusun data daerah irigasi dan jaringan irigasi kabupaten;
- c. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan serta pengembangan jaringan irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang merupakan kewenangan Daerah, yang dilaksanakan dengan bekerjasama antara Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan Pemerintah Daerah;
- d. mengumpulkan data dan informasi terkait masalah pemeliharaan jaringan irigasi;
- e. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang terkait dengan pemeliharaan jaringan irigasi;
- f. melaksanakan survei dan inventarisasi aset jaringan irigasi;
- g. melaksanakan survei kerusakan aset jaringan irigasi akibat bencana alam;

- h. menyusun program pemeliharaan rutin pekerjaan swakelola;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja sistem jaringan irigasi;
- j. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air di bidang manajemen pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang manajemen pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 25

Seksi Drainase Irigasi dan Sistem Informasi Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang drainase irigasi dan sistem sumber daya air, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan program kerja dan kegiatan pengelolaan jaringan drainase dan pengelolaan sistem informasi sumber daya air sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan;
- b. melaksanakan koordinasi dengan atasan dan bawahan sehubungan dengan melaksanakan pembagian tugas, agar melaksanakan kegiatan berjalan lancar dan terkoordinasi dengan baik;
- c. melaksanakan koordinasi melaksanakan pengelolaan jaringan drainase dan pengelolaan sistem informasi sumber daya air berdasarkan rencana kerja yang telah disusun agar jaringan drainase dan sistem informasi sumber daya air berdaya guna;
- d. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan jaringan drainase dan pengelolaan sistem informasi sumber daya air;
- e. melaksanakan inventarisasi jaringan drainase berdasarkan kondisi fisik di lapangan agar tersedia data inventarisasi jaringan drainase yang valid;
- f. melaksanakan pengelolaan data hidrologi, hidrometeorologi dan hidrogeologi di wilayah Daerah bersama lembaga dan *stake holder* terkait sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air bersama lembaga dan *stake holder* terkait sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan *stakeholder* terkait dalam pengelolaan sumber daya air yang berada di wilayah Daerah tetapi bukan kewenangan Pemerintah Daerah;

- i. menyusun jadwal program melaksanakan rehabilitasi, pemeliharaan dan pengamanan tanggul-tanggul saluran irigasi;
- j. mengakomodasi aspirasi masyarakat ke dalam rencana pembangunan rehabilitasi, perencanaan, pemeliharaan dan pengawasan jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang drainase dan sistem sumber daya air;
- l. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air di bidang manajemen drainase dan sistem sumber daya air;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang drainase dan sistem sumber daya air;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VII

BIDANG BINA MARGA

Pasal 26

- (1) Bidang Bina Marga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang bina marga yang meliputi jalan, jembatan dan pemeliharaan, laboratorium dan alat berat.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengelolaan jalan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengelolaan jembatan dan pemeliharaan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang laboratorium dan alat berat;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 29

- (1) Bidang Bina Marga, membawahkan:
 - a. Seksi Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Laboratorium dan Alat Berat
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 30

Seksi Jalan dan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pengelolaan jalan yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan jalan dan jembatan;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengelolaan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan jalan dan jembatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pengelolaan jalan dan jembatan;
- e. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Margadi bidang manajemen jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pengelolaan jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 31

Seksi Laboratorium dan Alat Berat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang laboratorium dan alat berat, yang meliputi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang laboratorium dan alat berat;
- b. melayani masyarakat di bidang penyewaan alat berat dan uji/tes laboratorium pekerjaan umum (khususnya jalan dan tes beton);
- c. memelihara dan mengawasi secara rutin bidang laboratorium dan alat berat;
- d. melaksanakan kerjasama teknis bidang laboratorium dan alat berat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang laboratorium dan alat berat;

- f. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga di bidang manajemen laboratorium dan alat berat;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas di bidang laboratorium dan alat berat;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VIII

BIDANG CIPTA KARYA DAN TATA RUANG

Pasal 32

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang cipta karya dan tata ruang yang meliputi tata bangunan dan lingkungan, perencanaan dan pemanfaatan ruang serta pengawasan dan pengendalian ruang.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengawasan dan pengendalian ruang;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 35

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang, membawahkan:
 - a. Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan;
 - b. Seksi Tata Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang.

Pasal 36

Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang tata bangunan dan lingkungan yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- c. menyelenggarakan, membina, mengendalikan dan menata bangunan gedung (pemerintah dan non pemerintah) serta lingkungannya di Daerah;
- d. menyelenggarakan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB) dan pemberian sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- f. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang di bidang manajemen tata bangunan dan lingkungan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 37

Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang daerah, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang-bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- b. menyelenggarakan perencanaan dan pemanfaatan ruang daerah;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang daerah;
- d. melaksanakan pelaporan di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang;

- f. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang di bidang manajemen perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 38

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pengawasan dan pengendalian ruang daerah, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang-bidang pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- b. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- d. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- e. melaksanakan pelaporan di bidang-bidang pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pengawasan dan pengendalian ruang;
- g. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang di bidang manajemen pengawasan dan pengendalian ruang;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian ruang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB IX

UPT

Pasal 39

- (1) UPT berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB X
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional sebagai Ketua Kelompok .
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
TATA KERJA

Pasal 42

Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 43

Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas, Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 45

- (1) Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi melaksanakan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada unit kerja / satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 46

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan laporan tersebut Sekretaris menyusun dan menyampaikan laporan berkala Kepala DINPUPR kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB XII

KEPEGAWAIAN

Pasal 47

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) DINPUPR wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 88 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 88 Seri D Nomor 29);
- b. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 89 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sumber Daya Air dan Energi, Sumber Daya Mineral Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 88 Seri D Nomor 30), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 31 Desember 2016

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 31 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2016 NOMOR 69 SERI D NOMOR 6

SAKSI SESUAI DENGAN ASLINYA
DITAMBAH BAGIAN HUKUM



SRI SETYOWATI, SH. MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

BAGAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PURWOREJO

LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 69 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PURWOREJO

