



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 74 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 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. 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Ponorogo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Ponorogo.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Ponorogo.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang ;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Dinas mempunyai kewenangan :
 - a. pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) dan bangunan pengaman pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Kabupaten;
 - b. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Kabupaten;
 - c. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Kabupaten.
 - d. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam kabupaten;
 - e. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Kabupaten;
 - f. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Kabupaten;
 - g. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Kabupaten ;
 - h. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah daerah kabupaten, termasuk pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung.
 - i. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Kabupaten;
 - j. penyelenggaraan jalan Kabupaten;
 - k. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi.
 - l. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah Kabupaten;
 - m. penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil).
 - n. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.
 - o. penyelenggaraan penataan ruang daerah Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Drainase;
 - f. Bidang Penataan Ruang;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis administratif mendapatkan pembinaan dari Sekretaris Dinas.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan administrasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi perkantoran;
 - b. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian dilingkungan Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
 - d. pengelolaan suratmenyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepustakaan dinas;
 - e. pengelolaan asset, rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
 - f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan Dinas;
 - g. penghimpunan dan penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas;
 - h. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana dan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan Dinas;
 - d. penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan perlengkapan Dinas;
 - e. penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset di lingkungan Dinas;
 - f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan Dinas;
 - g. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian dilingkungan Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan pelaporan dilingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan, pembukuan, perhitungan dan verifikasi serta perbendaharaan Dinas;
 - c. pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas;
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - f. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data statistik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja program/kegiatan Dinas;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan waskat;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyiapan bahan peningkatan pelayanan publik di lingkungan Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3 Bidang Sumber Daya Air

Pasal 9

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasi dan melaksanakan pengaturan, pembinaan, bantuan teknis, pembangunan, rehabilitasi dan pemanfaatan sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang sumber daya air;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
 - c. pelaksanaan pengaturan pengelolaan sumber daya air;
 - d. pembinaan dan bantuan teknis pengelolaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan;
 - e. pelaksanaan bimbingan, pengawasan, pengendalian teknis dibidang sumber daya air;
 - f. pelaksanaan perijinan di bidang sumber daya air;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air;
 - h. pelaksanaan konservasi sumberdaya air pada wilayah sungai;

- i. pelaksanaan penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumberdaya air pada wilayah sungai; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
 - a. Seksi Bina Teknik Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Irigasi; dan
 - c. Seksi Bina Pengelolaan Sumber Daya Air.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Teknik Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan, pengawasan dan pengendalian teknis sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Seksi Bina Teknik Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan di bidang sumber daya air;
 - b. penyusunan perencanaan umum dan sistem informasi pengelolaan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknik di bidang sumber daya air;
 - d. penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya air;
 - e. pelaksanaan survey, pemetaan, pengumpulan data, penelitian, penyelidikan, studi kelayakan dan analisa dampak lingkungan dalam rangka pengembangan bidang sumber daya air;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan rehabilitasi, operasi, pemeliharaan dan pembangunan jaringan irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi daerah irigasi beserta bangunan pelengkap;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan dan rehabilitasi daerah irigasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi teknis kegiatan pembangunan dan rehabilitasi daerah irigasi;
 - d. pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;

- e. penyusunan laporan rutin operasi dan pemeliharaan serta perencanaan pola dan tata tanampada daerah irigasi;
- f. pelaksanaan inventarisasi data dan mutasi baku sawah pada daerah irigasi;
- g. pelaksanaan inventarisasi prasarana dan sarana irigasi;
- h. pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi tersier, jaringan irigasi air tanah dan jaringan irigasi perdesaan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Bina Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pemanfaatan teknis sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Seksi Bina Pengelolaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan pembinaan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sungai, waduk, bendungan, irigasi dan air baku;
 - b. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi prasarana dan sarana sumber daya air wilayah sungai;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan bantuan teknis dalam pelaksanaan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sungai, waduk, bendungan, irigasi dan air baku;
 - d. pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan dalam penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air;
 - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pelatihan bidang sumber daya air;
 - f. pelaksanaan penyiapan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air;
 - h. pelaksanaan pembentukan wadah koordinasi sumberdaya airp ada wilayah sungai;
 - i. pelaksanaan upaya pengendalian banjir dan penanggulangan akibat bencana alam;
 - j. pelaksanaan pengelolaan hidrologi, hidrometri dan pengendalian sumber-sumber air;
 - k. pelaksanaan penyusunan pelaporan tentang pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air serta kegiatan pengendalian banjir;
 - l. pelaksanaan inventarisasi asset/penatagunaan asset prasarana dan sarana sumber daya air;
 - m. pelaksanaan konservasi sumberdaya air pada wilayah sungai; dan
 - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Bina Marga

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan, pembinaan, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan bidang bina marga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kegiatan di bidang kebinamargaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kebinamargaan;
 - c. pelaksanaan perijinan dan pelayanan umum di bidang kebinamargaan;
 - d. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dan lembaga terkait di bidang kebinamargaan;
 - e. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis dibidang kebinamargaan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kebinamargaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 - a. Seksi Bina Teknik Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Teknik Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan dan pembinaan teknis jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Seksi Bina Teknik Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan di bidang kebinamargaan;
 - b. penyusunan rencana umum pengembangan sistem manajemen jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis di bidang kebinamargaan;
 - d. pelaksanaan survey tentang struktur jalan, topologi serta rencana dan gambar mengenai geometri jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan pendataan, analisis dan evaluasi tentang status jalan dan jembatan;

- f. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan terhadap pemanfaatan jalan dan jembatan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kebinamargaan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian teknis jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan pembangunan/ peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pendukung lainnya;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan/ peningkatan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan pengkajian, penelitian dan pemantauan tentang pemanfaatan jalan dan jembatan serta bangunan pendukung lainnya;
 - d. pengelolaan administrasi teknis kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
 - e. penyiapan bahan rekomendasi teknis terhadap pemasangan fasilitas umum pada ruas jalan, ruas manfaat jalan dan ruas pengawasan jalan dan jembatan, termasuk perijinan pemotongan pohon;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan operasional pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan data dan pelaksanaan survey dalam rangka penyusunan rencana pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan pembinaan kinerja para tenaga pemelihara jalan dan jembatan;
 - c. pengusulan rencana pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan;
 - f. penjagaan dan pelestarian aset kebinamargaan yang ada di wilayah kabupaten ponorogo;
 - g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan pelaporan terhadap kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Drainase

Pasal 19

- (1) Bidang Drainase mempunyai tugas meningkatkan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan drainase dan pematuan genangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Drainase menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis di bidang drainase;
 - b. penyelesaian masalah dan permasalahan operasionalisasi sistem drainase dan penanggulangan banjir di wilayah kabupaten serta koordinasi dengan daerah sekitarnya;
 - c. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana drainase;
 - d. penyusunan rencana induk prasarana dan sarana drainase;
 - e. evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem drainase dan pengendali banjir;
 - f. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir;
 - g. pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Manual (NSPM);
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang drainase.
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Drainase, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Drainase;
 - b. Seksi Pembangunan Drainase; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan Drainase.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan Drainase mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan dan pembinaan teknis drainase.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Drainase menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan di bidang drainase;
 - b. penyusunan rencana umum pengembangan sistem manajemen drainase;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis di bidang drainase;

- d. pelaksanaan survey tentang elevasi, topologi dan data lainnya;
- e. pelaksanaan pendataan, analisis dan evaluasi tentang drainase;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang drainase; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembangunan Drainase mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian teknis drainase.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Drainase menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan pembangunan drainase serta bangunan pendukung lainnya;
 - b. pengusulan rencana pembangunan drainase;
 - c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang drainase;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga instansi lain di bidang pembangunan drainase;
 - e. penyiapan bahan dan pengendalian di bidang pembangunan drainase;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemeliharaan Drainase mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pemeliharaan drainase.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Drainase menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan data dan pelaksanaan survey dalam rangka penyusunan rencana pemeliharaan drainase;
 - b. pengusulan rencana pemeliharaan drainase;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan rutin drainase;
 - d. penjagaan dan pelestarian aset drainase yang ada di wilayah kabupaten;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan pelaporan terhadap kegiatan pemeliharaan drainase;
 - f. pelaksanaan kegiatan penanggulangan kerusakan drainase akibat bencana alam dan lainnya;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 6
Bidang Penataan Ruang

Pasal 24

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas dalam perencanaan dan penataan ruang, pemanfaatan, pengendalian, evaluasi dan pengembangan Tata Ruang Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan penataan dan pengembangan kawasan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) kabupaten;
 - b. pengkajian dan penelitian terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 - c. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penataan ruang;
 - d. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penataan ruang;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penataan ruang;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang penataan ruang;
 - g. pelaksanaan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang penataan ruang;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Bidang Penataan Ruang, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
 - c. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 26

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, koordinasi dan kerjasama dalam bidang Perencanaan Tata Ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK);
 - b. penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kabupaten (RTRKS K);

- c . penyusunan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) untuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK);
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, koordinasi dan kerjasama dalam bidang pemanfaatan Tata Ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tata ruang;
 - b. pelaksana rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tata ruang;
 - c . menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan tata ruang;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi kerjasama daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tata ruang;
 - f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan strategis operasionalisasi RTRWK, RTRKSK dan RDTR;
 - g. perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
 - h. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pengawasan penertiban terhadap pelaksanaan penataan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
 - b. pelaksana rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
 - c . menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;

- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
- e. koordinasi pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang penataan ruang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPT di lingkungan Dinas, dengan pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing – masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing – masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 64 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Ponorogo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

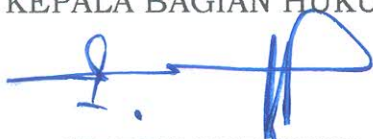
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

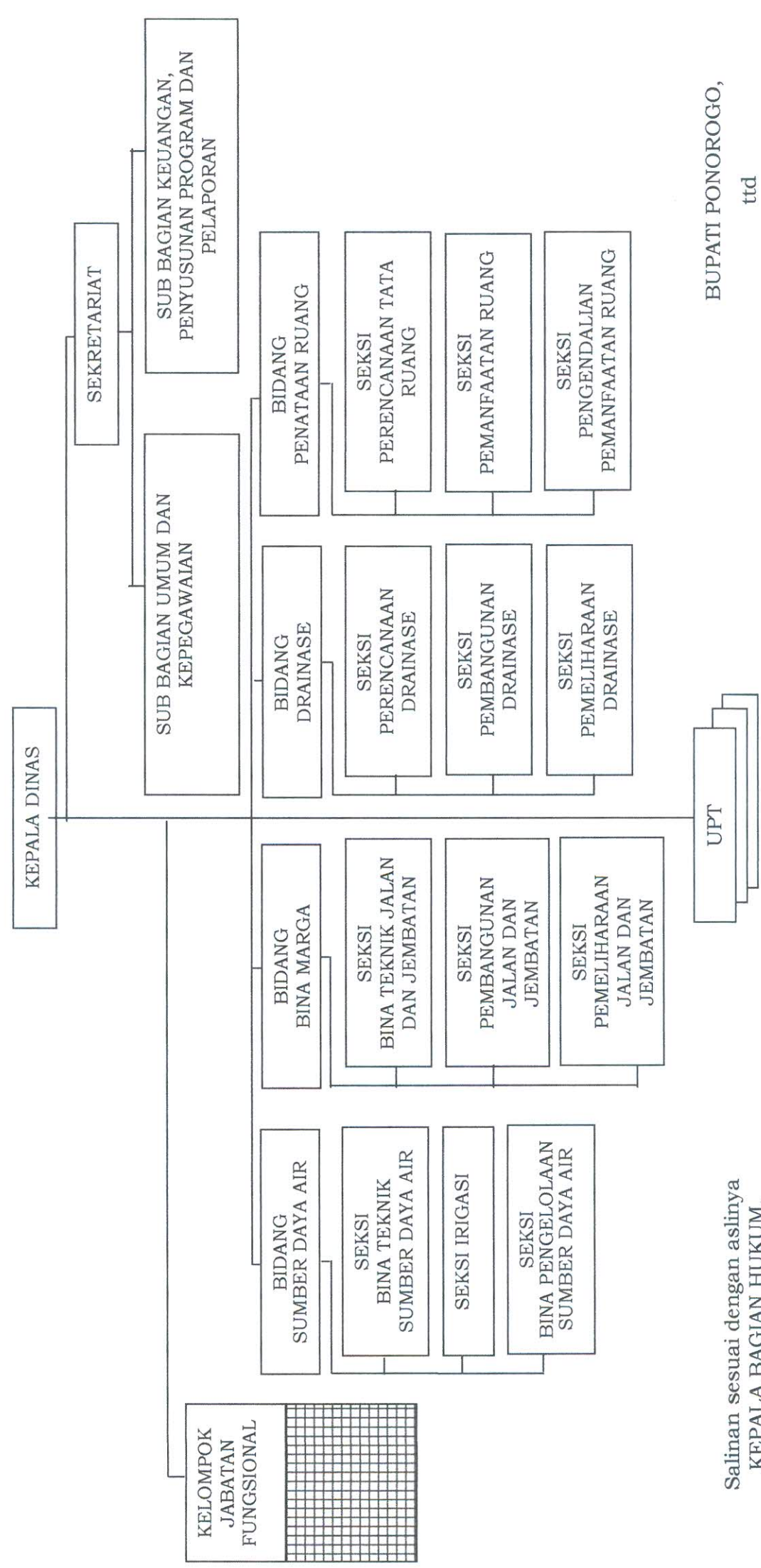
BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 74


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG (TIPE B)



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 HERRY SUTRISNO
 NIP. 19660606 198603 1 016

BUPATI PONOROGO,
 ttd
 H. IPONG MUCHLISSONI

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing – masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 64 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Ponorogo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

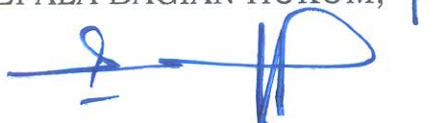
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

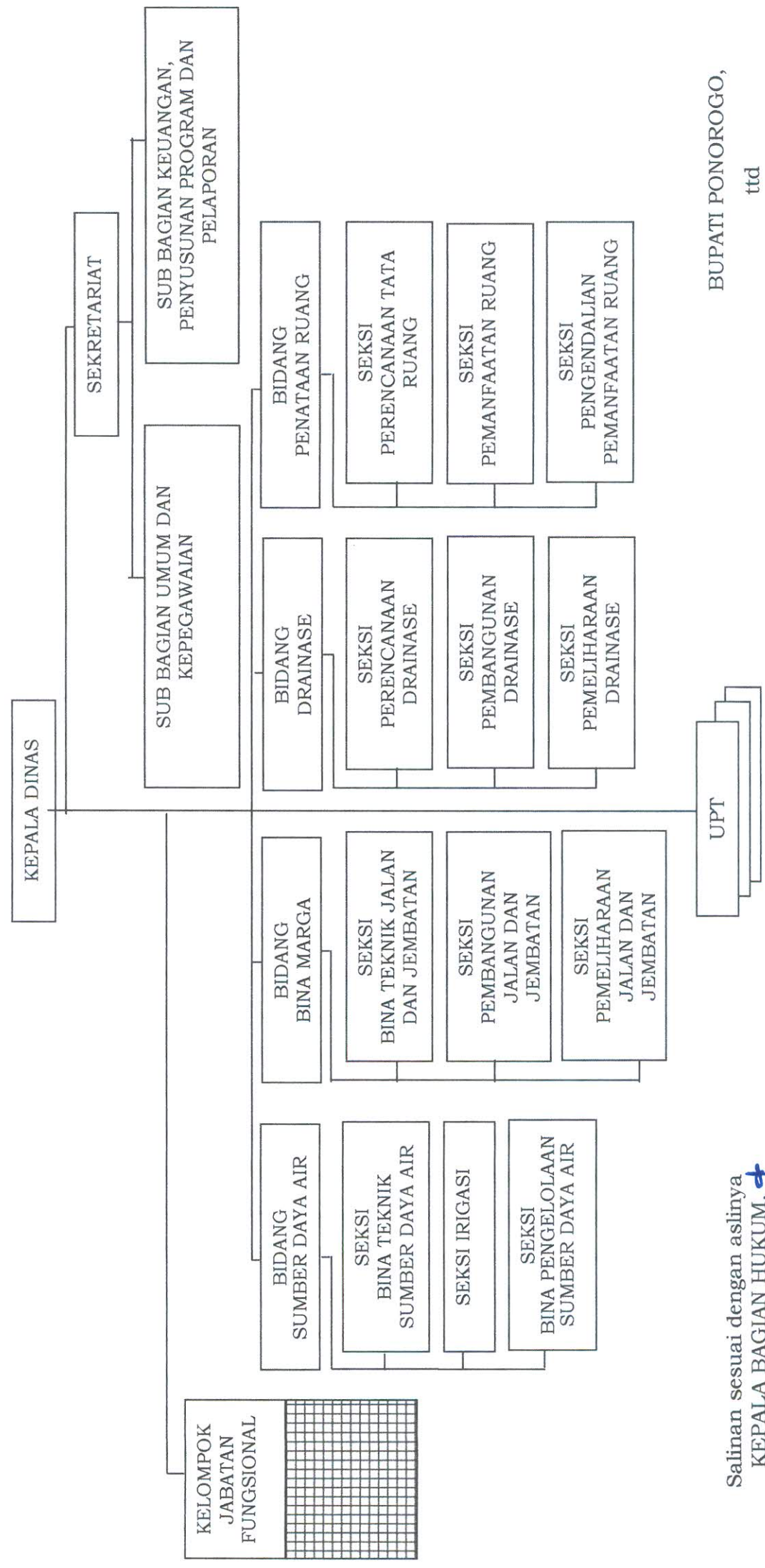
BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 74


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM, +



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG (TIPE B)



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM, 
 HERRY SUTRISNO
 NIP. 19660606 198603 1 016

BUPATI PONOROGO,
 ttd
 H. IPONG MUCHLISSONI