

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR: 63 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentangKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan RuangKabupaten Probolinggo.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2012 Nomor01);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah,adalah Kabupaten Probolinggo;
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo;
3. Bupati, adalah Bupati Probolinggo;
4. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris daerah kabupaten Probolinggo;
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan RuangKabupaten Probolinggo;
6. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan RuangKabupaten Probolinggo;
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana teknis DinasPekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
8. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

(1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruangadalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

(2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruangdipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruangterdiri dari :
   a. Kepala Dinas.
   b. Sekretariat, membawahi :
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Sub Bagian Keuangan;
      3. Sub Bagian Perencanaan.
   c. Bidang Sumber Daya Air, membawahi :
      1. Seksi Pembangunan dan Pengendalian;
      2. Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengembangan;
      3. Seksi Irigasi Perdesaan dan Bina Manfaat.
   d. BidangBidang Bina Marga, membawahi :
      1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
      2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan;
      3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
   e. Bidang Penataan Ruang, membawahi :
      1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
      2. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang;
      3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang.
   f. Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan, membawahi :
      1. Seksi Bina Jasa Konstruksi;
      2. Seksi Peralatan dan Laboratorium;
      3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
   g. UPT;
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(5) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

(6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruangsebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusanPemerintahandibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
b. pelaksanaan kebijakan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
d. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
e. pembinaan terhadap UPTdan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
f. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang sumber daya air,bina marga,penataan ruang dan jasa konstruksi serta peralatan;
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

(1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;

b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan barang milik daerah;
c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan barang milik daerahpada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta UPT;
d. pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;
e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
g. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

(1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerahserta pengelolaan sumber daya manusia.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
b. penatausahaan, pendistribusian, dan pengelolaan barang milik daerah;
c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan;
d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia;
e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 8

(1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
a. pengelolaan urusan administrasi keuangan;

b. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 9

(1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan evaluasi serta pelaporan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
b. penyusunan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rencana program/kegiatan/anggaranserta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

(1) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis survey, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan/rehabilitasi, penelitian dan pemetaan serta investigasi dan desain sarana prasarana sumber daya air dibidang sumber daya air.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan kebijakan teknis survey, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan/ rehabilitasi, penelitian dan pemetaan serta investigasi dan desain sarana prasarana sumber daya air;
b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam survey, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan/rehabilitasi, penelitian dan pemetaan serta investigasi dan desain sarana prasarana sumber daya air;
c. penyelenggaran survey, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan/rehabilitasi, penelitian dan pemetaan serta investigasi dan desain sarana prasarana sumber daya air;

d. pemantauan, pelaporan, pengendalian dan evaluasi dampak lingkungan serta manfaat pelaksanaan survey, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan/ rehabilitasi, penelitian dan pemetaan serta investigasi dan desain sarana prasarana sumber daya air;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan olehKepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain sumber daya air dibidang pembangunan dan pengendalian;
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
   a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain sumber daya air;
   b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi survey, investigasi dan desain sumber daya air;
   c. penyelenggaraan survey, investigasi dan desain sumber daya air;
   d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain sumber daya air.
   e. penyelenggaraan inventarisasi dan penyusunan basis data sarana prasarana sumberdaya air;
   f. penyusunan perencanaan pembangunan dan rehabilitasi sarana prasarana sumber daya air;
   g. pelaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan pembangunan dan rehabilitasi sarana prasarana sumber daya air;
   b. pelaksanakanfungsi lain yang diberikan olehKepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengembangan

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembangunan prasarana sumber daya air dibidang operasi, pemeliharaan dan pengembangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi, Pemeliharaan dan Pengembangan mempunyai fungsi:
   a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pembangunan prasarana sumber daya air;
   b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan prasarana sumber daya air;
   c. penyelenggaraan pembangunan prasarana sumber daya air;
   d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan prasarana sumber daya air;
   e. penyusunan rencana kerja seksi pembangunan prasarana sumber daya air;
   f. pelaksanakan pembangunan jaringan irigasi;
   g. pelaksanakan pembangunan prasarana pengambilan dan saluran pembawa;
   h. pelaksanakan pembangunan sumber air baku;
   i. pelaksanakan pembangunan embung dan bangunan penampung air lainnya;
   j. pelaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan jaringan irigasi, pengelolaan air baku dan sumber daya air lainnya;
   k. pelaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Irigasi Perdesaan dan Bina Manfaat

Pasal 13

(1) Kepala Seksi Irigasi Perdesaan dan Bina Manfaat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis irigasi perdesaan dan bina manfaat dibidang irigasi perdesaan dan bina manfaat.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Irigasi Perdesaan dan Bina Manfaat mempunyai fungsi:
   a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis irigasi perdesaan dan bina manfaat;
   b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi teknis irigasi perdesaan dan bina manfaat;
   c. penyelenggaraan teknis irigasi perdesaan dan bina manfaat;
   d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan teknis irigasi perdesaan dan bina manfaat.
   e. penyusunan rencana kerja seksi teknis irigasi perdesaan dan bina manfaat;
   f. pelaksanaan pemeliharaan jaringan irigasi;
   g. pelaksanaan pemeliharaan prasarana pengambilan dan saluran pembawa;
   h. pelaksanaan pemeliharaan embung dan bangunan penampung air lainnya;

i. pelaksanaan rehabilitasi/pemeliharaan normalisasi saluran sungai;
j. pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air;
k. pelaksanakan fungsilain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Bina Marga

Pasal 14

(1) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan dibidang kebinamargaan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
a. perumusan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan;
b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan;
c. penyelenggaran survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan;
d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan

Pasal 15

(1) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain bina marga dibidang pembangunan dan peningkatan jalan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan kebijakan survey, investigasi dan desain bina marga;
b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi survey, investigasi dan desain bina marga;
c. penyelenggaraan survey, investigasi dan desain bina marga;

d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bina marga.
e. penyusunan rencana kerja kegiatan survey, investigasi dan desain bina marga;
f. pelaksanaan perencanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
g. pelaksanaan inspeksi kondisi jalan;
h. pelaksanaan penyusunan sistem informasi / database jalan;
i. pelaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
j. pelaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan

Pasal 16

(1) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis pembangunan dan peningkatan jembatan dibidang pembangunan dan peningkatan jembatan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan Jalan mempunyai fungsi :
   a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pembangunan dan peningkatan jembatan;
   b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan dan peningkatan jembatan;
   c. penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan jembatan;
   d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan.
   e. penyusunan rencana kerja pembangunan dan peningkatan jembatan;
   f. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan;
   g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
   h. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan;
   i. pelaksanaan penanggulangan darurat terhadap jembatan akibat bencana alam;
   j. pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 17

(1) Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan jalan dan jembatan;
c. penyelenggaraan pemeliharaan jalan dan jembatan;
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan.
e. penyusunan rencana kerja kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
f. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Tata Ruang

Pasal 18

(1) Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaataan ruang dibidang tata ruang.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaataan ruang;
b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaataan ruang;
c. penyelenggaran perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaataan ruang;
d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaataan ruang;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang

Pasal19

(1) Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis perencanaan tata ruang dibidang perencanaan tata ruang.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi:
    a. penyusunan bahan perumusan kebijakan perencanaan tata ruang;
    b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi perencanaan tata ruang;
    c. penyelenggaraan perencanaan tata ruang;
    d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan perencanaan tata ruang.
    e. menyusun rencana kerja kegiatan perencanaan tata ruang;
    f. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan rencana tata ruang;
    g. penyusunan rencana tata ruang wilayah;
    h. pelaksanaan revisi rencana tata ruang wilayah;
    i. penyusunan rencana umum tata ruang perkotaan(RUTRK), rencana teknis tata ruang perkotaan dan rencana detail tata ruang perkotaan;
    j. penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan (RTBL);
    k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan tata ruang;
    l. pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang

Pasal 20

(1) Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemanfaatan tata ruang.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang mempunyai fungsi:
    a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan ruang;
    b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan ruang;
    c. penyelenggaraan pemanfaatan ruang;
    d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan ruang.
    e. penyusunan rencana kerja kegiatan pemanfaatan ruang;
    f. pelaksanaan pengembangan pemanfaatan ruang untuk kawasan strategis dan cepat tumbuh;

g. pelaksanaan pemanfaatan ruang secara terpadu pada kawasan khusus;
h. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam pengembangan kawasan khusus seperti kawasan pesisir dan Daerah Aliran Sungai;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemanfaatan ruang;
j. pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Pasal 21

(1) Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengendalian pemanfaatan ruang.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang;
b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengendalian pemanfaatan ruang;
c. penyelenggaraan pengendalian pemanfaatan ruang;
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang;
e. penyusunan rencana kerja kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang;
f. pelaksanaan sinkronisasi pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang;
g. penyusunanrekomendasi teknis penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
h. pelaksanaan penertiban dalam pemanfaatan ruang;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang;
j. pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan

Pasal 22

(1) Kepala Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Bina Jasa Konstruksi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian peralatan dan perbekalan, pelaksanaan pengujian tanah, kualitas bahan bangunan jalan dan jembatan serta evaluasi dan pelaporan dibidang jasa kontruksi dan peralatan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan pembinaan dibidang Jasa Konstruksi, Peralatan dan Perbekalan serta Pengujian tanah, kualitas bahan bangunan jalan dan jembatan;
b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam memberikan pelatihan, bimbingan teknis serta pemberdayaan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi daerah dan asosiasi bidang jasa konstruksi;
c. penyelenggaran sosialisasi peraturan perundang-undangan jasa konstruksi dan peraturan perundang-undangan lainnya terkait;
d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan nasional pengembangan jasa konstruksi dan pengaturan jasa konstruksi;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Bina Jasa Konstruksi

Pasal 23

(1) Kepala Seksi Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang bina jasa konstruksi.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pembinaan dibidang Jasa Konstruksi;
b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam memberikan pelatihan, bimbingan teknis serta pemberdayaan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi daerah dan asosiasi bidang jasa konstruksi;
c. pelaksanaansosialisasi peraturan perundang-undangan jasa konstruksi dan peraturan perundang-undangan lainnya terkait;
d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan nasional pengembangan jasa konstruksi dan pengaturan jasa konstruksi.
e. penyusunan rencana kerja kegiatan Jasa Konstruksi;
f. pelaksanaanfasilitasi terhadap pertanggungan resiko dengan pihak penyedia jasa;
g. pelaksanaanupaya peningkatan kemampuan teknologi, pengembangan sistem informasi dan penelitian pengembangan dibidang jasa konstruksi;

h. pelaksanaanpelatihan, bimbingan teknis serta pemberdayaan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi daerah dan asosiasi bidang jasa konstruksi;
i. pelaksanaanpengawasan sesuai kewenangan untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
j. pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Peralatan dan Laboratorium

Pasal 24

(1) Kepala Seksi Peralatan dan Laboratorium mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang peralatan dan laboratorium.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peralatan dan Laboratorium mempunyai fungsi :
a. penyusunan bahan perumusan kebijakan peralatan dan laboratorium;
b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi peralatan dan laboratorium;
c. penyelenggaraan peralatan dan laboratorium;
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan peralatan dan laboratorium.
e. penyusunan rencana kerja kegiatanperalatan dan laboratorium;
f. pelaksanaan pengadaan, penggunaan, penyimpanan serta pemeliharaan barang peralatan dan perbekalan;
g. pelaksanaan mengumpulkan bahan dalam rangka melaksanakan penelitian dan pengujian tentang keadaan tanah serta bahan jalan dan jembatan;
h. pelaksanaan penyiapan bahan untuk menyusun alokasi serta melaksanakan distribusi barang peralatan dan perbekalan;
i. pelaksanaan bahan untuk penghapusan barang serta melaksanakan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai dinas;
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 25

(1) Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pelaporandibidang pekerjaan umum.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum;
b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi evaluasi dan pelaporandibidang pekerjaan umum;
c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum;
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum;
e. penyusunan rencana kerja kegiatan evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum;
g. pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan keahliannya;
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
(4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 27

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Setiap Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib :

a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

BAB VI

JABATAN

Pasal 28

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau setara jabatan pimpinan tinggi pratama;
(2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau setara jabatan administrator;
(3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau setara jabatan administrator;
(4) Kepala Subbagian dan Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau setara jabatan pengawas;

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal29

(1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dengan susunan organisasi dan tata kerja yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya UPT yang baru.
(2) Dalam hal pembentukan UPT baru akan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri, sesuai ketentuan yang berlaku.

(3) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Probolinggo, Nomor 13 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Kabupaten Probolinggo dan Nomor 14 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Probolinggodinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 23 Nopember 2016

BUPATI PROBOLINGGO

Ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 24 Nopember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO

Ttd

H.M. NAWI, SH m. Hum
Pembina Utama Madya
NIP. 19590527 198503 1 019

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2016 NOMOR 63 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Tata Praja
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 19630619 199303 2 003