



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 80 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat DPU-PR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DPU-PR Kabupaten Purbalingga.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DPU-PR merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DPU-PR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DPU-PR , terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi;
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Sumber Daya Air membawahi;
 1. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;
 2. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Irigasi.
 - d. Bidang Bina Marga, membawahi;
 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - e. Bidang Cipta Karya membawahi;
 1. Seksi Penataan Bangunan Gedung;
 2. Seksi Pengelolaan Bangunan Gedung.
 - f. Bidang Penataan Ruang, membawahi;
 1. Seksi Perencanaan Ruang;
 2. Seksi Pemanfaatan Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
 - g. Bidang Bina Program, membawahi;
 1. Seksi Perencanaan Teknis;
 2. Seksi Bina Jasa Konstruksi.
 - h. UPTD;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi DPU-PR sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) DPU-PR mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :
 - a. Sub Urusan Sumber Daya Air (SDA) yaitu :
 1. Pengelolaan SDA pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah ;
 2. Pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Daerah.
 - b. Sub Urusan Drainase yaitu Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah.
 - c. Sub Urusan Bangunan Gedung yaitu penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah Kabupaten, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung.
 - d. Sub Urusan Penataan Bangunan dan lingkungannya yaitu Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah.
 - e. Sub Urusan Jalan yaitu penyelenggaraan jalan Kabupaten.
 - f. Sub Urusan Jasa Konstruksi yaitu:
 1. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 2. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
 3. Penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil).
 4. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi
 - g. Sub Urusan Penataan Ruang yaitu Penyelenggaraan penataan ruang Daerah.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPU – PR juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DPU-PR mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Penataan Ruang dan Bina Program;
2. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Penataan Ruang dan Bina Program;
3. pelaksanaan kebijakan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Penataan Ruang dan Bina Program;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Penataan Ruang dan Bina Program;
5. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas ;

6. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan, Keuangan dan Umum kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DPU-PR.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DPU – PR mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DPU-PR;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DPU-PR;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DPU-PR;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DPU-PR;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris

Pasal 10

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan DPU-PR.

Pasal 11

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang keuangan meliputi perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi serta realisasi pelaksanaan anggaran di lingkungan DPU-PR.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DPU-PR.

Bagian Ketiga Bidang Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air adalah unsur pelaksana Sumber Daya Air, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengelolaan Sumber Daya Air, Pengembangan dan Pengelolaan Irigasi

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya air ;
- b. pembangunan, rehabilitasi, pengendalian dan pemeliharaan Sumber Daya Air;

- c. rekomendasi perizinan Sumber Daya Air ;
- d. pelatihan dan penyuluhan pengelolaan Sumber Daya Air ;
- e. pembangunan, pengembangan dan pengelolaan irigasi, sistem drainase irigasi, konservasi air dan sawah irigasi;
- f. pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam kabupaten
- g. rehabilitasi dan pemeliharaan irigasi, sistem drainase irigasi, konservasi air dan sawah irigasi ;
- h. pengelolaan pola tanam ;
- i. penyusunan kelembagaan pengelola Sumber Daya Air ;
- j. pembinaan pengelolaan sistem irigasi tersier dan irigasi desa;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air.
 - b. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Irigasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 17

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan sumber daya air, pembangunan, rehabilitasi, pengendalian, pemeliharaan Sumber Daya Air, rekomendasi perizinan Sumber Daya Air , pelatihan dan penyuluhan.

Pasal 18

Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembangunan, pengembangan dan pengelolaan irigasi, sistem drainase irigasi, konservasi air dan sawah irigasi, rehabilitasi, pemeliharaan, pengelolaan pola tanam, penyusunan kelembagaan, pembinaan pengelolaan sistem irigasi tersier dan irigasi desa.

Bagian Keempat Bidang Bina Marga

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Marga adalah unsur pelaksana Bina Marga, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan dan pemutakhiran data leger jalan dan jembatan;
- b. pelaksanaan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- c. pemeliharaan dan pemanfaatan jalan dan jembatan ;
- d. pelaksanaan evaluasi bidang ke bina margaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

(1) Bidang Bina Marga, terdiri dari :

- a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan.
- b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 23

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan dan pemutakhiran data leger jalan dan jembatan, pelaksanaan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan.

Pasal 24

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemeliharaan dan pemanfaatan Jalan dan Jembatan.

Bagian Kelima

Bidang Cipta Karya

Pasal 25

(1) Bidang Cipta Karya adalah unsur pelaksana Cipta Karya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Penataan Bangunan Gedung dan Pengelolaan Bangunan gedung.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perbaikan, pengembangan, pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung ;
- b. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya melalui pemanfaatan ruang dan pengendalian bangunan gedung dan lingkungan;
- c. pemberian rekomendasi untuk izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- d. verifikasi dalam rangka penerbitan Sertifikasi Lisensi Bekerja Perencana (SLBP);
- e. verifikasi dan penandatanganan dokumen teknis dengan mengkaji kesesuaian titik lokasi, fungsi, peruntukan, luas bangunan, garis rencana kota yang tertuang dalam Keterangan Rencana Kota (K RK), Site Plan dan ketentuan lain yang ditetapkan;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
 - a. Seksi Penataan Bangunan Gedung.
 - b. Seksi Pengelolaan Bangunan Gedung.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 29

Seksi Penataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan perbaikan, pengembangan, pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung, penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya melalui pemanfaatan ruang dan pengendalian bangunan gedung dan lingkungan, pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung, verifikasi dalam rangka penerbitan Sertifikasi Lisensi Bekerja Perencana (SLBP), verifikasi dan penandatanganan dokumen teknis dengan mengkaji kesesuaian titik lokasi, fungsi, peruntukan, luas bangunan, garis rencana kota yang tertuang dalam Keterangan Rencana Kota (K RK), Site Plan dan ketentuan lain yang ditetapkan.

Pasal 30

Seksi Pengelolaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan bangunan gedung Negara (BGN), survey kondisi eksisting lapangan untuk bangunan tertentu, pengembangan bangunan gedung Negara (BGN), bantuan teknis pembangunan bangunan gedung.

Bagian Keenam Bidang Penataan Ruang

Pasal 31

- (1) Bidang Penataan Ruang adalah unsur pelaksana Penataan Ruang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Perencanaan Ruang, Pemanfaatan Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dokumen rencana rinci tata ruang ;
- b. penyelenggaraan penataan ruang daerah kabupaten;
- c. fasilitasi dan pembinaan kegiatan perencanaan tata ruang;
- d. penyelenggaraan pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang daerah kabupaten;
- e. fasilitasi dan pembinaan kegiatan pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang daerah;
- f. penyusunan kriteria peraturan zonasi terkait pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan pemanfaatan ruang yang dituangkan dalam ketentuan umum peraturan zonasi dan peraturan zonasi (zoning map dan zoning teks) sebagai penjabaran dari rencana detail tata ruang, pemanfaatan tata ruang wilayah;
- g. pengendalian kawasan strategis kabupaten;
- h. penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten;
- i. pemberian izin pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTRW kabupaten;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 34

- (1) Bidang Penataan Ruang, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Ruang.
 - b. Seksi Pemanfaatan Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

Pasal 35

Seksi Perencanaan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan penataan ruang daerah kabupaten, fasilitasi dan pembinaan kegiatan perencanaan tata ruang.

Pasal 36

Seksi Pemanfaatan Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang daerah kabupaten, fasilitasi dan pembinaan kegiatan pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang daerah, kriteria peraturan zonasi terkait pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang yang dituangkan dalam ketentuan umum peraturan zonasi dan peraturan zonasi (zoning map dan zoning teks) sebagai penjabaran dari rencana detail tata ruang, pemanfaatan tata ruang wilayah, pengendalian kawasan strategis kabupaten, penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten, pemberian izin pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTRW Kabupaten.

Bagian Ketujuh Bidang Bina Progam

Pasal 37

- (1) Bidang Bina Progam adalah unsur pelaksana Bina Progam bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Progam dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 38

Bidang Bina Progam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Perencanaan Teknis dan Bina Jasa Konstruksi.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Bina Program menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, analisa dan evaluasi pengembangan jaringan bidang bina marga, bidang cipta karya, bidang SDA, dan bidang penataan ruang;
- b. fasilitasi perencanaan teknis pembangunan jalan dan jembatan, cipta karya, SDA dan perencanaan rinci tata ruang;
- c. pengendalian pelaksanaan program bidang bina marga, cipta karya, SDA, dan penataan ruang;
- d. rekomendasi terhadap jasa kontruksi di bidang bina marga, cipta karya, SDA, dan penataan ruang;
- e. fasilitasi pengembangan jasa konstruksi ;
- h. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- i. pengawasan dan evaluasi pelaku jasa konstruksi;
- j. evaluasi kinerja jasa kontruksi dibidang bina marga, cipta karya, SDA, dan penataan ruang ;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 40

- (1) Bidang Bina Program, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis;
 - b. Seksi Bina Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program.

Pasal 41

Seksi Perencanaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan program, analisa dan evaluasi pengembangan jaringan bidang bina marga, cipta karya, SDA, dan penataan ruang, fasilitasi perencanaan teknis pembangunan jalan dan jembatan, cipta karya, SDA dan perencanaan rinci tata ruang, pengendalian pelaksanaan program bidang bina marga, cipta karya, SDA, dan penataan ruang.

Pasal 42

Seksi Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rekomendasi terhadap jasa kontruksi di bidang bina marga, cipta karya, SDA, dan penataan ruang, fasilitasi pengembangan jasa konstruksi, penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi, pengawasan dan evaluasi pelaku jasa konstruksi, evaluasi kinerja jasa kontruksi dibidang bina marga, cipta karya, SDA, dan penataan ruang.

Bagian Kedelapa,
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 43

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DPU – PR dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 44

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DPU-PR dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DPU-PR harus menyusun bagan yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DPU - PR.

Pasal 47

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan urusan penunjang pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 48

- (1) DPU-PR harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DPU - PR.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

Setiap unsur di lingkungan DPU – PR dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DPU – PR maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 50

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 51

- (1) Pejabat ASN pada DPU-PR diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada DPU - PR terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 52

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparaturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada DPU-PR.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah DPU-PR dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang bersangkutan.
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah non kementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran DPU-PR.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada dinas dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari Kepala Dinas.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

Pejabat pada DPU-PR yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 08 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 08) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,
ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 80

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

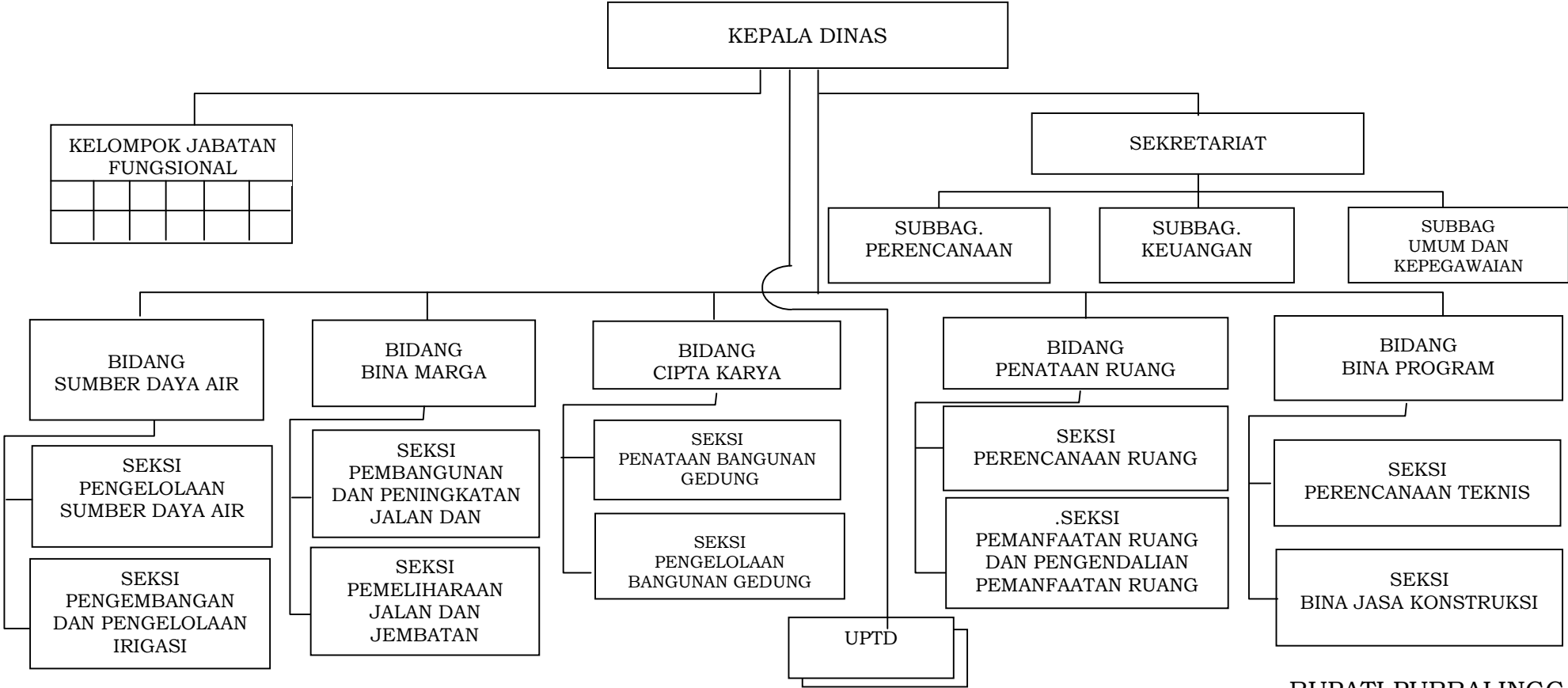
TAVIP WURJONO, SH, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19641123 199303 1 006

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 80 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
 TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
 Pada tanggal 26 November 2016
 SEKRETARIS DAERAH

ttd

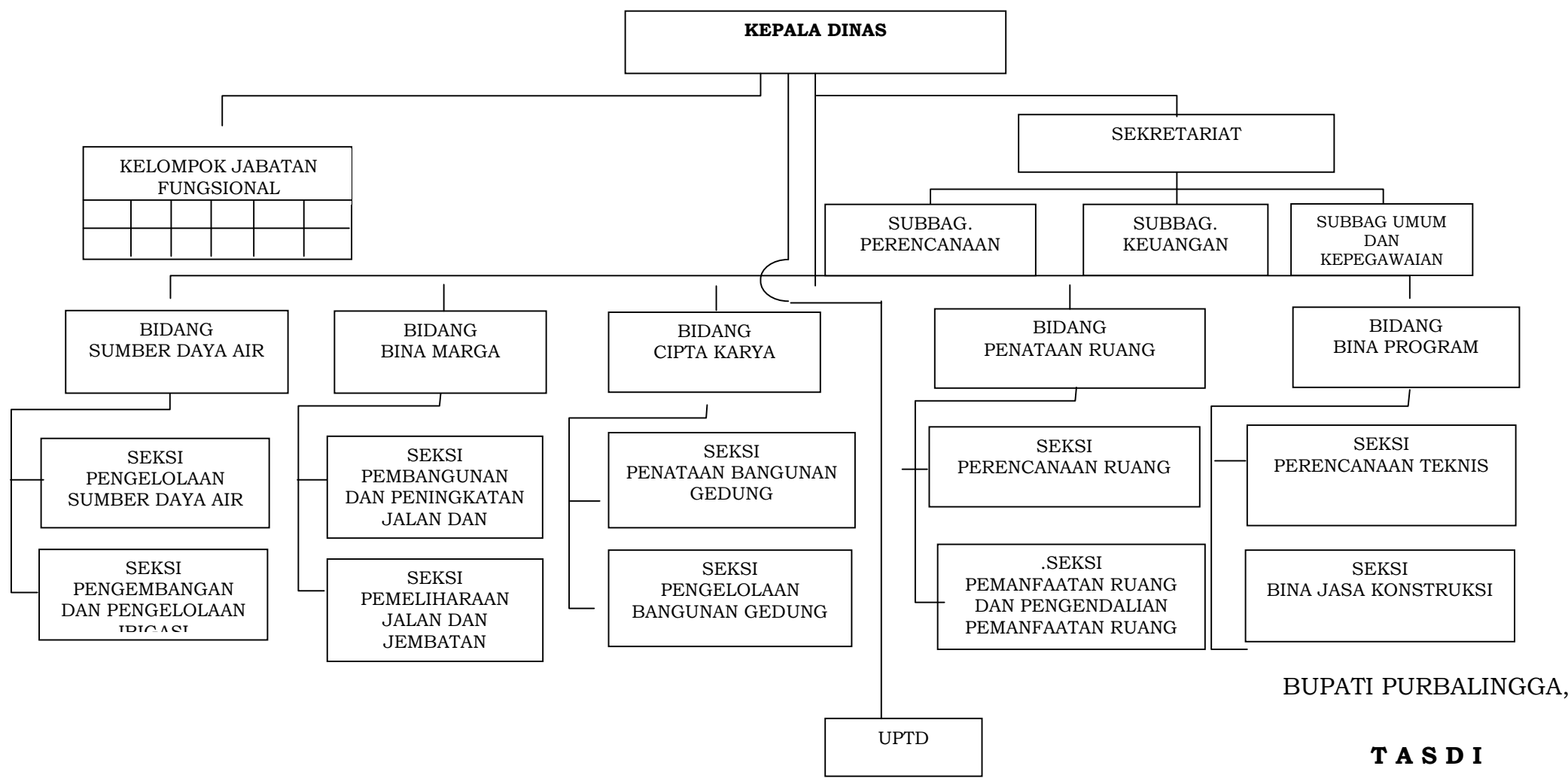
WAHYU KONTARDI
 BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 80

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

TAVIP WURJONO, SH, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19641123 199303 1 006

BUPATI PURBALINGGA,
 ttd

T A S D I



BUPATI PURBALINGGA,

TASDI