



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 63 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN
MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Magetan;

Mengingat : 1. 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)
2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Bupati adalah Bupati Magetan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
4. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Magetan.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Dan

Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 3

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

a. Sekretariat, membawahkan :

1. Subbagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian;
- dan

2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - b. Bidang Bina Marga, membawahkan:
 1. Seksi Jalan;
 2. Seksi Jembatan; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - c. Bidang Cipta Karya, membawahkan:
 1. Seksi Penataan Bangunan;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan; dan
 3. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih.
 - d. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan:
 1. Seksi Penyediaan dan Pengelolaan Air Baku;
 2. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi; dan
 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi.
 - e. Bidang Penataan Ruang, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan Penataan Ruang;
 2. Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang; dan
 3. Seksi Evaluasi dan Pengendalian Penataan Ruang.
 - f. Bidang Penerangan Jalan Umum, Peralatan dan Laboratorium, membawahkan:
 1. Seksi Penerangan Jalan Umum;
 2. Seksi Peralatan dan *Workshop*; dan
 3. Seksi Laboratorium dan Pengendalian Mutu.
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai koordinator kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;

- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
 - b. penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan;
 - d. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. pengelolaan urusan keuangan;
 - f. pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - g. pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
 - h. pengoordinasian penyusunan program dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan surat-menyurat dan pengetikan;
- b. membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- c. menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
- d. melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
- e. mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;
- f. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;
- h. mengurus kesejahteraan pegawai;
- i. merencanakan pengelolaan arsip;
- j. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
- k. menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung;
- l. melaksanakan tata usaha keuangan;
- m. memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- n. melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
- o. melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
- p. menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
- q. menyusun laporan keuangan;
- r. melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);

- b. menganalisa data, menyusun program kegiatan dan rencana kerja (RENJA);
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- d. menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
- e. menghimpun data dan menyusun laporan monev hasil renja, penyerapan anggaran (TEPRA), Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- f. mengelola dokumen perjanjian kinerja;
- g. mengoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operating Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- h. menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Dinas di sub urusan jalan yang meliputi jalan, jembatan dan trotoar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendataan dan penghimpunan data tentang keadaan jalan, jembatan dan trotoar sebagai bahan untuk menentukan perencanaan kondisi fisik

- jalan, jembatan dan trotoar;
- b. penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek dan penyusunan program perwujudan jaringan jalan, jembatan dan trotoar;
 - c. penyusunan perencanaan teknis dalam rangka pembangunan jalan, jembatan dan trotoar;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan jalan, jembatan dan trotoar;
 - e. pelaksanaan penetapan status suatu ruas jalan sebagai sebagai jalan kabupaten atau ruas jalan sebagai jalan desa;
 - f. pemberian bimbingan dan petunjuk teknis kepada masyarakat dalam usaha pelaksanaan pembangunan atau perbaikan jalan, jembatan yang dilaksanakan secara swadaya;
 - g. penyusunan dan pembuatan laporan secara periodik sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan trotoar;
 - h. Pengolaan data tentang *legger* jalan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penelitian dan evaluasi terhadap keadaan dan kondisi fisik jalan dan trotoar;
 - b. membuat analisa dan merumuskan kekuatan bangunan jalan dan trotoar;
 - c. melakukan pembangunan jalan dan trotoar milik pemerintah kabupaten sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
 - d. membimbing dan memberikan petunjuk teknis kepada masyarakat dalam usaha pelaksanaan pembangunan jalan desa dan kelurahan yang dilakukan secara

swadaya masyarakat;

- e. mengawasi dan memberikan bimbingan teknis kepada masyarakat dalam usaha pelaksanaan pembangunan jalan yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- f. menyusun dan membuaat laporan secara periodik sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan pembangunan jalan dan trotoar baik yang dilaksanakan sendiri maupun pihak lain; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melakukan penelitian dan evaluasi terhadap keadaan dan kondisi fisik jembatan;
- b. membuat analisa dan merumuskan kekuatan bangunan jembatan;
- c. melakukan pembangunan jembatan milik Pemerintah Daerah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk teknis kepada masyarakat dalam usaha pelaksanaan pembangunan jembatan desa dan kelurahan yang dilakukan secara swadaya masyarakat;
- e. mengawasi dan memberikan bimbingan teeknis kepada masyarakat dalam usaha pelaksanaan pembangunan jembatan yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- f. menyusun dan membuat laporan secara periodik sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan pembangunan jembatan baik yang dilaksanakan sendiri maupun pihak lain; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:

- a. melakukan pemeliharaan dan perbaikan jalan, jembatan dan trotoar sesuai dengan rencana yang

- telah ditetapkan;
- b. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan sarana jalan, jembatan dan rambu-rambu pengaman jalan dan jembatan serta memberikan pertimbangan terhadap ijin menggunakan jalan yang tidak sesuai dengan kelasnya;
 - c. menyusun dan membuat laporan secara periodik sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan pemeliharaan jalan, jembatan dan trotoar baik yang dilaksanakan sendiri maupun pihak lain; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya

Pasal 11

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di sub urusan air minum, air limbah, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan perencanaan teknis dan operasional bidang air minum, air limbah domestik, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan bidang air minum, air limbah, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis di bidang air minum, air limbah, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi dan penyelenggaraan sistem informasi jasa

- konstruksi daerah;
- e. penyusunan rekomendasi izin usaha jasa konstruksi nasional serta pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - f. perumusan dan penyusunan kebijakan dan regulasi di bidang Cipta Karya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

(1) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pembangunan bangunan gedung;
- b. melaksanakan pengolahan data pembangunan gedung pemerintah, rumah negara dan bangunan publik;
- c. melaksanakan evaluasi hasil kerja perencanaan sebagai dokumen pelaksanaan pembangunan gedung pemerintah dan bangunan publik;
- d. melaksanakan pembanunan gedung pemerintah dan bangunan publik;
- e. melaksanakan rehabilitasi dan renovasi gedung pemerintah;
- f. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan, penafsiran dan penghapusan gedung pemerintah dan bangunan publik;
- g. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah;
- h. melaksanakan pemeriksaan dan penyiapan rekomendasi pengesahan perencanaan bangunan gedung;
- i. melaksanakan pengendalian tertib bangunan dan keselamatan bangunan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala

Bidang.

(2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kerja seksi pengendalian dan pengawasan bangunan;
- b. meneliti dan memproses persyaratan administrasi untuk penyelenggaraan bangunan yang meliputi kegiatan pembangunan, pemanfaatan, pembongkaran dan pelestarian;
- c. meneliti persyaratan rekomendasi pemanfaatan bangunan sesuai dengan fungsinya;
- d. memberikan keterangan tentang ketentuan bangunan yang laik fungsi;
- e. melaksanakan kebijakan dan pelayanan penerbitan rekomendasi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- f. melaksanakan pengawasan teknis dan pengendalian bangunan/gedung;
- g. melakukan inventarisasi terhadap bangunan gedung negara aset pemerintah daerah;
- h. menyusun kebijakan penetapan status bangunan dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- i. memberikan pertimbangan tentang bangunan dan/atau lingkungan yang harus dilindungi dan dilestarikan;
- j. melaksanakan bimbingan dan pelatihan teknis kepada pelaksana jasa konstruksi;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi dan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi daerah;
- l. melaksanakan penyusunan rekomendasi izin usaha jasa konstruksi nasional serta pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala

Bidang.

- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengumpulan, menganalisa dan mengolah data bahan perencanaan pembangunan serta peningkatan sarana dan prasarana air minum, air limbah domestik, drainase, serta penataan bangunan dan lingkungannya;
 - b. melakukan peningkatan, pembangunan serta pengawasan sarana dan prasarana air minum, air limbah domestik, drainase, serta penataan bangunan dan lingkungannya;
 - c. melakukan pemeriksaan dan penyiapan rekomendasi pengesahan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana air minum, air limbah domestik, drainase, serta penataan bangunan dan lingkungannya;
 - d. melaksanakan pembinaan serta fasilitasi kelompok dan institusi pengelola air minum mandiri dan pengelola air limbah domestik mandiri; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di sub urusan sumber daya air dalam hal pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 Ha dalam 1 (satu) wilayah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan

fungsi:

- a. perumusan perencanaan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder sesuai kewenangannya;
- b. penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder sesuai kewenangannya;
- c. pemberian bimbingan dan perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan, pengelolaan serta pemeliharaan sarana prasarana serta kegiatan pemanfaatan, pemantauan dan pengendalian sumberdaya air;
- e. penyelenggaraan kerjasama antar daerah dalam pembangunan dan pengelolaan di bidang sumber daya air yang sesuai kewenangannya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Penyediaan dan Pengelolaan Air Baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan survey, pemetaan, penelitian, penyusunan perencanaan teknik pembangunan dan pemeliharaan dalam rangka pengembangan waduk, embung, sungai, dan air tanah;
- b. melaksanakan koordinasi dalam pengembangan waduk, embung, sungai, rawa dan air tanah;
- c. menyusun inventarisasi data-data bangunan sumber daya air di lingkup pengembangan sungai, rawa dan air tanah;
- d. menyusun perencanaan pelaksanaan teknik pengembangan sungai, rawa dan air tanah;
- e. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sarana sumber daya air dalam rangka pengembangan

- waduk, embung sungai, rawa dan air tanah;
- f. menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pengembangan waduk, embung sungai, rawa dan air tanah;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sarana sumber daya air di bidang pengembangan waduk, embung, sungai, rawa dan air tanah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan survey, pemetaan, penelitian, penyelidikan dan perencanaan teknik serta pembangunan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi;
 - c. menyusun inventarisasi data-data bangunan sumber daya air di lingkup pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi;
 - d. melaksanakan pemeliharaan, pembangunan dan peningkatan pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi;
 - e. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pengawasan, pembangunan dan pemeliharaan dalam rangka pengembangan serta pengelolaan jaringan irigasi;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan, pembangunan dan peningkatan sarana sumber daya air dalam rangka pengembangan serta pengelolaan jaringan irigasi;
 - g. Menyusun laporan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan pengembangan serta pengelolaan jaringan irigasi; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun program penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi sarana prasarana serta perijinan sumber daya air;
 - b. menyusun program pelaksanaan operasi sarana prasarana sumber daya air;
 - c. menyelenggarakan bimbingan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan operasi sarana prasarana sumber daya air;
 - d. mengumpulkan data dan penelitian dalam rangka peningkatan efisiensi serta efektivitas pemanfaatan sumber daya air;
 - e. melaksanakan pembinaan dan proses penyusunan rekomendasi perijinan sumber daya air;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan sumber daya air; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang

Pasal 15

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penataan ruang;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penataan ruang;

- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian program dan petunjuk teknis di bidang penataan ruang;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang penataan ruang;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

(1) Seksi Perencanaan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan perencanaan penataan ruang;
- b. menyusun rumusan kebijakan pembangunan perkotaan dan perdesaan;
- c. menyusun rumusan kebijakan dan pengaturan mengenai pengembangan perkotaan dan perdesaan;
- d. menyusun dan menetapkan RDTRK Perkotaan, Perdesaan dan kawasan khusus;
- e. menyusun dan menetapkan RDTR kawasan strategis kabupaten; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pemanfaatan penataan ruang;
- b. memfasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan dunia usaha dalam pembangunan perkotaan dan perdesaan;
- c. meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perkotaan dan perdesaan;
- d. menyusun rumusan program sektoral dalam rangka

perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah perkotaan, perdesaan dan kawasan strategis/khusus;

- e. mengembangkan dan menyebarluaskan sistem informasi dan komunikasi bidang penataan ruang; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pengendalian Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pengendalian penataan ruang;
- b. mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan kawasan perkotaan dan perdesaan;
- c. mengendalikan pemanfaatan ruang wilayah perkotaan, perdesaan dan kawasan strategis/khusus
- d. menyusun peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Penerangan Jalan Umum, Peralatan dan Laboratorium

Pasal 17

(3) Bidang Penerangan Jalan Umum, Peralatan dan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang penerangan jalan umum, peralatan dan workshop, serta laboratorium dan pengendalian mutu.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penerangan Jalan Umum, Peralatan dan

Laboaratorium menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pengembangan, pembangunan, pengelolaan serta pengembangan program penerangan jalan umum, peralatan, laboratorium dan pengendalian mutu;
- b. penyusunan rencana dan program untuk melaksanakan tugas - tugas operasional dan pemeliharaan prasarana dan sarana penerangan jalan umum, peralatan, laboratorium dan pengendalian mutu
- c. perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan fisik sarana dan prasarana penerangan jalan umum;
- d. pemberian pertimbangan izin permohonan pemasangan lampu penerangan jalan umum;
- e. perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian jasa pengujian bahan/materi yang akan digunakan untuk pelaksanaan suatu kegiatan pembangunan konstruksi/fisik;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan tugas pengelolaan, operasional, pemeliharaan serta pengawasan pemakaian alat-alat berat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun, merencanakan pengadaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum, tempat-tempat bangunan/fasilitas umum dan tempat-tempat olah raga;
 - b. menyusun dan merencanakan pengembangan wilayah meliputi pelayanan penerangan jalan umum;
 - c. menyusun dan merencanakan kegiatan pemeliharaan

lampu penerangan jalan umum, lampu penerangan taman kota, tempat-tempat/bangunan/fasilitas umum dan tempat olah raga;

- d. melakukan koordinasi dalam penyusunan program pembangunan dibidang penerangan jalan umum, lampu-lampu taman kota dan lampu-lampu tempat olah raga;
- e. melakukan pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum, lampu-lampu taman kota dan lampu-lampu tempat olah raga;
- f. melakukan pengawasan, pengamanan dan pengaturan terhadap pemasangan lampu penerangan jalan umum;
- g. melaksanakan penertiban, penataan lampu penerangan jalan umum serta pengecekan meteran lampu penerangan jalan umum;
- h. memberikan pertimbangan teknis dalam hal ijin pemasangan lampu penerangan jalan umum; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Peralatan dan *Workshop* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan penggunaan peralatan;
- b. melaksanakan pemeliharaan peralatan dan kendaraan operasional dinas;
- c. menyiapkan alat-alat berat serta kendaraan untuk kegiatan operasional;
- d. menyusun kebutuhan peralatan, suku cadang beserta kelengkapannya untuk perawatan dan perbaikan alat-alat berat serta kendaraan operasional;
- e. membuat laporan secara berkala tentang penggunaan dan kondisi dari kegiatan perbaikan alat-alat berat dan kendaraan operasional; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Laboratorium dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyediakan jasa pengujian bahan/material yang akan digunakan untuk melaksanakan proyek-proyek/kegiatan pembangunan konstruksi/fisik;
- b. mengambil sampel/ccontoh bahan/material ke lapangan/ proyek;
- c. melaksanakan pengujian di laboratorium;
- d. memberikan hasil uji laboratorium sesuai dengan hasil pengujian bahan/material tersebut;
- e. pelaporan hasil uji laboratorium secara lengkap mengenai kualitas bahan/material;
- f. menyiapkan bahan dan peralatan untuk pelaksanaan pengembangan teknologi terapan;
- g. melaksanakan pengembangan teknologi terapan di bidang air minum, air limbah domestik, jalan, sumber gedung/bangunan, sumber daya air serta penataan ruang; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 19

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan serta melaksanakan

tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati, serta memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan koordinator Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan atau anggota kelompok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-

petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan atau anggota kelompoknya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan atau anggota kelompoknya.

Pasal 24

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD yang dibentuk berdasarkan:
 - a. Peraturan Bupati Magetan Nomor 100 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Pelayanan Tirta Masyarakat Pada Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 100);

b. Peraturan Bupati Magetan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran Dan Perbengkelan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Dan Cipta Karya Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2013 Nomor 31); dan

c. Peraturan Bupati Magetan Nomor 59 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Operasional Pemeliharaan Jalan, Jembatan Dan Keciaptakaryaan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Dan Cipta Karya Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2014 Nomor 59);

tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang pembentukan UPTD sebagai tindaklanjut berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan.

(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magetan Nomor 28 Tahun 2013 tentang Tugas

Pokok Dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Dan Cipta Karya Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2013 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 20 Desember 2016

BUPATI MAGETAN

ttd

S U M A N T R I

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 20 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,

ttd

S U T I K N O

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2016 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

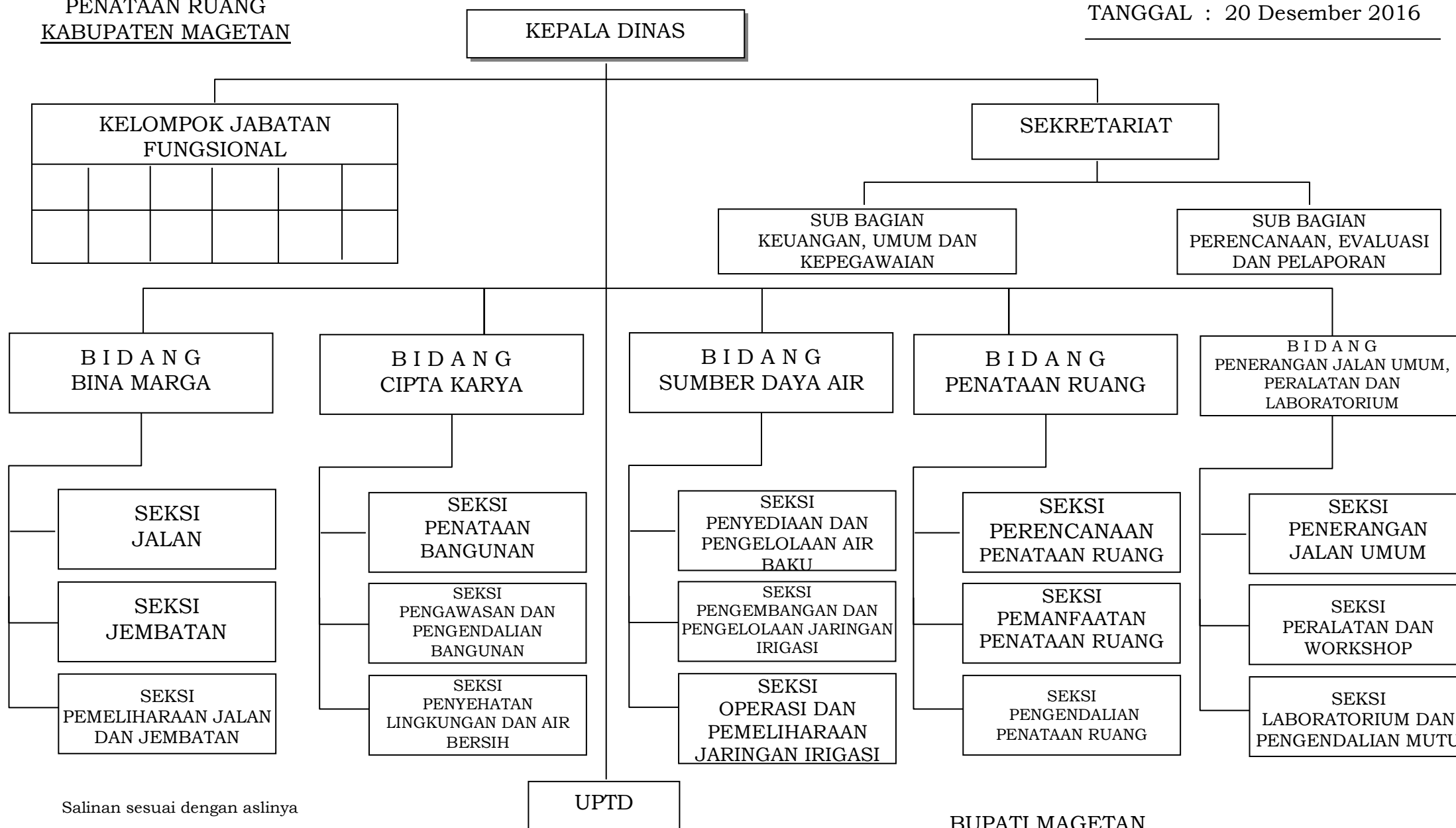
SUCI LESTARI, SH

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN MAGETAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR : 63 TAHUN 2016
TANGGAL : 20 Desember 2016



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
ttt
SUCI LESTARI, SH
Pembina Tingkat I
NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN
ttt
S U M A N T R I