



SALINAN

BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 53 TAHUN 2016

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147) dan sesuai dengan Nota Dinas dari Kepala Bagian Organisasi Tanggal 22 September 2016 Nomor 061/266/418.33/2016 perihal Usulan Pembentukan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah dan Berita Acara tanggal 26 september 2016 Nomor 061/268/418.33/2016 tentang Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Kabupaten Kediri tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kediri;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kediri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. 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);
 7. 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);

8. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat DPUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kediri.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kediri.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada DPUPR.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DPUPR merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) DPUPR dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) DPUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (4) DPUPR dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. pelaksanaan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - f. pembinaan penyelenggaraan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - g. pembinaan UPTD;
 - h. pelaksanaan administrasi dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - i. penyusunan dan perumusan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DPUPR terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Penyusunan Program.
 - c. Bidang Bina Marga, membawahi :
 - 1. Seksi Jalan;
 - 2. Seksi Jembatan; dan
 - 3. Seksi Peralatan dan Perbekalan.
 - d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Air, membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan Potensi Sumber Daya Air; dan
 - 2. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air;
 - e. Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air, membawahi :
 - 1. Seksi Operasi Sumber Daya Air;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan
 - 3. Seksi Bina Manfaat Sumber Daya Air.
 - f. Bidang Tata Ruang, membawahi :
 - 1. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
 - 2. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
 - g. Bidang Perencanaan Teknis, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Sumber Daya Air; dan
 - 3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab 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.

Pasal 4

Bagan Organisasi DPUPR tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rancangan kebijakan dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD;
 - c. penyusunan program dan pelaporan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dinas;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
 - e. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan ruang;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
 - g. pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja;
 - h. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan dinas;

- i. penyusunan profil dinas; dan
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dinas.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
- (3) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran.

Bagian Kedua

Bidang Bina Marga

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas bidang jalan, jembatan, peralatan dan perbekalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengelolaan bidang jalan, jembatan, peralatan dan perbekalan;

- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan jalan, jembatan, peralatan dan perbekalan;
- c. pelaksanaan penetapan status jalan dan jembatan kabupaten;
- d. pelaksanaan inventarisasi jalan dan jembatan kabupaten dan desa;
- e. penyusunan usulan program kegiatan dan pembiayaan jaringan jalan dan jembatan kabupaten dan desa;
- f. pemberian bimbingan teknis penyelenggara jalan dan jembatan;
- g. pemberian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan teknis ruang pemanfaatan jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
- h. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan jalan, jembatan, peralatan dan perbekalan.
- i. pelaksanaan penanggulangan bencana pada jalan dan jembatan kabupaten dan desa;
- j. pengevaluasian dan pengendalian hasil pembangunan jalan dan jembatan kabupaten dan desa; dan
- k. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang Bina Marga.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Jalan mempunyai tugas melakukan penyusunan program, kebijakan bidang jalan, peningkatan dan pemeliharaan jalan serta bangunan pelengkapannya.
- (2) Kepala Seksi Jembatan mempunyai tugas melakukan penyusunan program, kebijakan bidang jembatan, peningkatan dan pemeliharaan jembatan serta bangunan pelengkapannya.
- (3) Kepala Seksi Peralatan dan perbekalan mempunyai tugas melakukan usulan pengadaan, perbaikan dan penyewaan alat-alat berat.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Sumber Daya Air

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengembangan dan pelaksanaan pembangunan serta rehabilitasi sarana dan prasarana sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan anggaran di bidang sumber daya air;
 - b. penyusunan rencana pengembangan dan pelaksanaan pengembangan pembangunan serta rehabilitasi mata air, sungai, jaringan irigasi dan bangunan pelengkapannya;
 - c. pembinaan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jaringan irigasi, mata air, sungai dan bangunan pelengkapannya;
 - d. pengawasan, pengendalian dan peningkatan kegiatan pembangunan serta rehabilitasi mata air, sungai, jaringan irigasi dan bangunan pelengkapannya;
 - e. pemantauan dan evaluasi dampak pembangunan pengairan; dan
 - f. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang Pengembangan Sumber Daya Air.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Potensi Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan penyusunan potensi pengembangan Sumber Daya Air di wilayah kabupaten sesuai kewenangannya.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sarana dan prasarana Sumber Daya Air.

Bagian Keempat

Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program operasi dan pemeliharaan, perencanaan dan pelaksanaan penyediaan air irigasi, menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan serta merencanakan penetapan tata tanam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan penetapan program operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, mata air, sungai dan bangunan pelengkapanya;
 - b. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan bangunan pelengkapanya;
 - c. perencanaan penetapan tata tanam serta pembagian air irigasi;
 - d. perencanaan penyediaan air irigasi;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi serta pemeliharaan jaringan irigasi, mata air, sungai dan bangunan pelengkapanya;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan penanggulangan kerusakan jaringan irigasi, mata air, sungai dan bangunan pelengkapanya akibat bencana alam banjir;
 - g. pengelolaan data hidrologi dan hidrometri;
 - h. penyusunan laporan kegiatan operasi dan pemeliharaan serta bencana alam banjir;
 - i. pelaksanaan inventarisasi kerusakan jaringan irigasi, mata air, sungai dan bangunan pelengkapanya;
 - j. pelaksanaan inventarisasi mutasi baku sawah dan daerah rawan bencana banjir dan kekeringan; dan
 - k. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Operasi Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan operasi, penyediaan air irigasi, penyelenggaraan pembinaan seta penyusunan penetapan tata tanam.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program pemeliharaan, pelaksana pengawasan dan pengendalian, pemeliharaan jaringan irigasi dan bangunan pelengkapya.
- (3) Kepala Seksi Bina Manfaat Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan irigasi desa dan memberdayakan para pemilik kepentingan dan kelembagaan dalam pengelolaan sumber daya air serta menyusun rekomendasi teknik perijinan di bidang Sumber Daya Air.

Bagian Kelima

Bidang Tata Ruang

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - b. pengoordinasian, pengembangan, dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;

- c. pembinaan kegiatan bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, dan
- e. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang Penataan Ruang.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, perencanaan tata ruang dan pemberian bimbingan di bidang pemanfaatan ruang.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Ruang mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan Teknis

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Teknis mempunyai tugas melaksanakan kebijakan program perencanaan teknis, menetapkan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan teknis jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan Teknis menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kebijakan teknis, perencanaan jalan jembatan dan bangunan air;
 - b. perencanaan teknis bidang jalan, jembatan, dan bangunan air;
 - c. penyusunan analisis harga satuan dan evaluasi kualitas bahan bangunan;
 - d. pelaksanaan penyusunan penetapan dan akuntabilitas kinerja serta Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

- e. petunjuk pelaksanaan perencanaan teknis bidang pekerjaan umum;
- f. pembinaan, pelaksanaan dan peran serta masyarakat dan swasta jasa konstruksi; dan
- g. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang Perencanaan Teknis.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melakukan penyusunan program perencanaan teknis jalan dan jembatan.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan penyusunan program perencanaan teknis bangunan sumber daya air.
- (3) Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pelaporan atas kegiatan pembangunan dan rehabilitasi dan melakukan pembinaan jasa konstruksi peran serta masyarakat dan swasta.

Pasal 17

Penjabaran Fungsi Eselon IV ditetapkan oleh Kepala Dinas dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV

UPTD

Pasal 18

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional DPUPR.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 20

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 21

- (1) UPTD PUPR yaitu UPTD Pengairan;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD dengan Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang UPTD yang baru ditetapkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas dari Kepala Bagian Organisasi tanggal 22 September 2016 Nomor 061/266/418.33/2016 perihal Usulan Pembentukan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah dan Berita Acara tanggal 26 September 2016 Nomor 061/268/418.33/2016 tentang Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Kabupaten Kediri tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah, dengan hasil peserta rapat memutuskan Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati, serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mulai berlaku efektif pada tahun 2017.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 9 - 11 - 2016

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 9 - 11 - 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

SUPOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2016 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

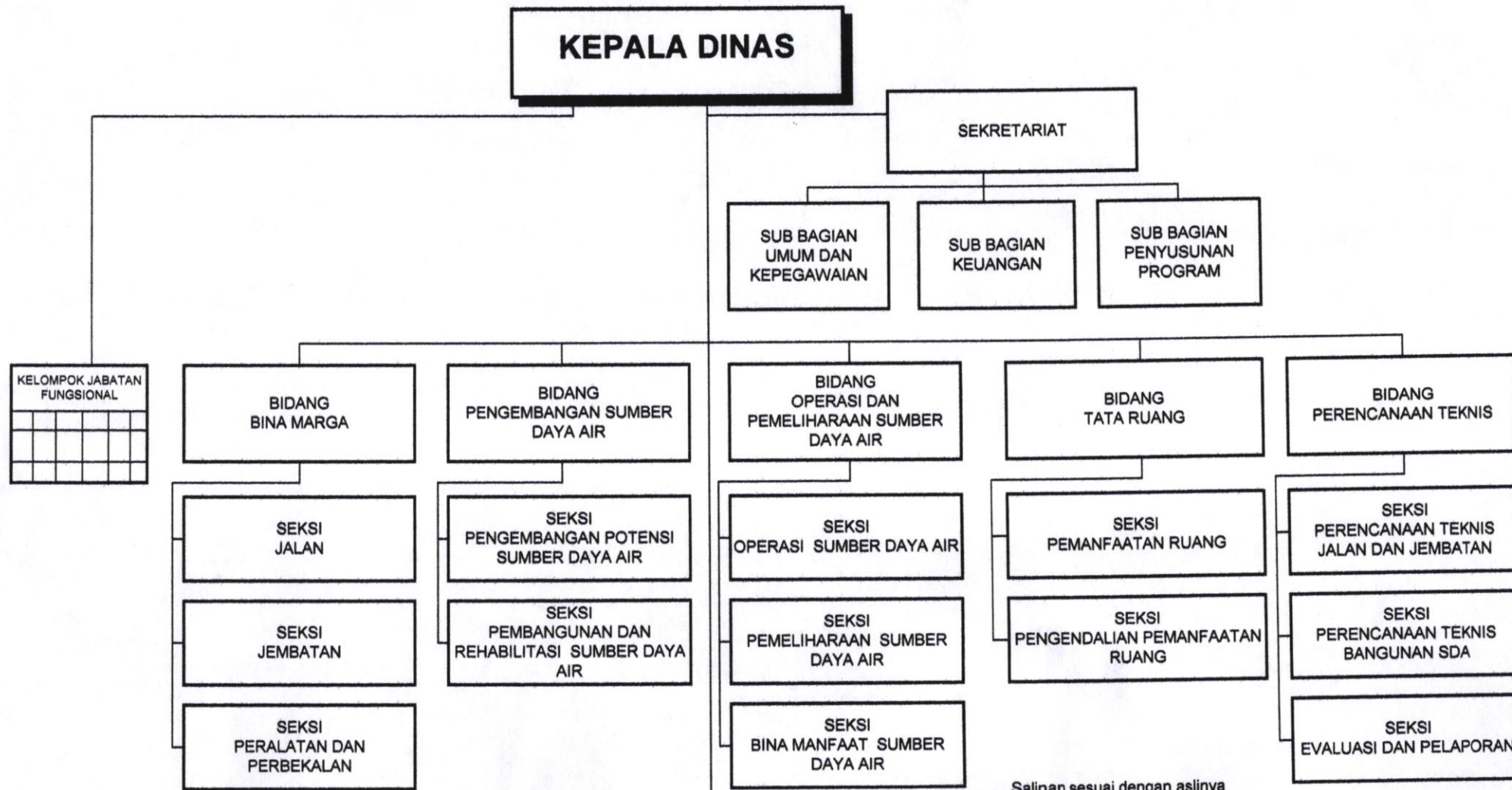
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Pembina

NIP. 19670307 199003 1 006

**BAGAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**



Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala Bagian Hukum

[Signature]
H. SUKADI, SE. MM
Pembina

NIP. 06703071990031006

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO