



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK  
NOMOR 4 TAHUN 1990**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II GRESIK**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan yang berdaya guna dan berhasil guna serta dengan adanya perkembangan tugas-tugas di bidang Pekerjaan Umum, maka dipandang perlu membentuk suatu susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a konsideran i, perlu dituangkan dalam suatu Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dilingkungan Propinsi Jawa 1 juncto Undang-undang nomor 2 tahun 1965 tentang Peruba batas wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingka II Surabaya;
3. Peraturan Pemerintah Nomor38tahun 1974 tentang Perubah nama Kabupaten Surabaya menjadi Kabupaten Gresik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1987 tentang Penyerah sebagian urusan Pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum Kepada Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor362tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah dan Wilayah;

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
7. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 1986 tentang Petunjuk Pelaksanaan Susunan Organisasi dan Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II;

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik,

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksudkan dengan istilah

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik;
- b. Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Kabupaten daerah;
- c. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik;
- d. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik;
- e. Unit Pelaksana Tehnis adalah Unsur Penunjang dan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Daerah yang ada di wilayah tertentu;

### B A B II

#### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum berkedudukan sebagai unsur Pelaksana Pemerintah Daerah;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;

##### Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok

- a. Melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan oleh Kepala Daerah kepadanya;

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberian perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokoknya dan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku.

### B A B III

#### ORGANISASI DAN TATA KERJA

#### Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari

- a. unsur pimpinan Kepala Dinas;
- b. unsur Pembantu pimpinan Sub bagian Tata Usaha;
- c. unsur Pelaksana : Seksi - seksi.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dimaksud dalam pasal 5 butir a Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 butir c Peraturan Daerah ini, yaitu :
  - a. Seksi jalan;
  - b. Seksi Tata kota dan tata daerah;
  - c. Seksi Kebersihan dan Pertamanan;
  - d. Seksi Tata Bangunan dan Perumahan;
  - e. Seksi Peralatan dan Perbekalan.

- (3) Seksi-seksi yang dimaksud pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha adalah unsur staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, yang membawahi :

- a. Urusan Umum;
- b. Urusan Kepegawaian;
- c. Urusan Keuangan;
- d. Urusan Perlengkapan.

#### Pasal 8

Sub Bagman Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Tata Usaha Umum, Tata Usaha Kepegawaian, Tata Usaha Keuangan dan Tata Usaha Perlengkapan;
- b. Membantu dan mengkoordinir rencana kegiatan dan rencana anggaran dan belanja Dinas;
- c. Melaksanakan urusan rumah Dinas dengan mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib program dan tertib anggaran;
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi bagi seluruh Seksi-seksi dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- e. Melaksanakan tugas keprotokolan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas penyempurnaan Organisasi dan Tatalaksana serta meningkatkan aktifitas Pegawai;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 9

Urusan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan segala urusan surat-menyurat, baik surat keluar maupun surat masuk;
- b. Menyelenggarakan kegiatan bidang kearsipan, serta bertanggung jawab atas pemeliharannya;
- c. Menyelenggarakan urusan rumah tangga Dinas yang meliputi keamanan kantor, keamanan informasi kedinasan, serta mempersiapkan upacara-upacara, pertemuan dan rapat-rapat kedinasan serta pelayanan tamu Dinas Pekerjaan Umum;
- d. Melakukan pekerjaan pengetikan, pengadaan dan ekspedisi;

- e. Mengkoordinir pembuatan laporan periodik tentang kegiatan Dinas Pekerjaan Umum;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 10

Urusan Kepagawaian mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan Tata Usaha Kepagawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, kenaikan gaji berkala, pengangkatan, pemberhentian/pensiun pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan dan pembinaan karier pegawai;
- b. Mempersiapkan dan mengusahakan peningkatan pengetahuan ketrampilan dan disiplin pegawai;
- c. Mengadakan analisa kebutuhan pegawai;
- d. Mengurus kesejahteraan pegawai yang meliputi kesehatan (askes), pemberian tanda jasa dan fasilitas lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 11

Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja;
- b. Menyelenggarakan pembukuan, verifikasi dan pertanggung jawaban keuangan serta perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan urusan otorisasi;
- d. Melaksanakan penggajian serta hak-hak keuangan lainnya bagi pegawai Dinas Pekerjaan Umum;
- e. Mengurus dan menyelesaikan keuangan perjalanan Dinas;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 12

Urusan pertengakapan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat perlengkapan kantor termasuk alat-alat tulis;
- b. Menyiapkan semua keperluan alat-alat tulis kantor;

- c. Memelihara seluruh alat-alat perlengkapan kantor yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. Menyusun inventarisasi dan menyelenggarakan tata usaha tentang alat-alat perlengkapan kantor;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 13

Seksi Jalan adalah unsur pelaksana yang langsung berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang membawahi

- a. Sub Seksi Perencanaan Tehnis dan Lenggger Jalan
- c. Sub Seksi Pembangunan
- d. Sub Seksi Pemeliharaan.

#### Pasal 14

Seksi Jalan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun data-data tentang keadaan jalan-jalan, jembatan dan trotoir sebagai bahan untuk menentukan kondisi fisik jalan, jembatan maupun trotoir
- b. Menyusun rencana jangka panjang, jangka menengah dan penyusunan program perwujudan jaringan jalan jembatan dan trotoir
- c. Menyusun perencanaan tehnis dan pembangunan jalan jembatan dan trotoir
- d. Melaksanakan pemeliharaan atas jalan, jembatan serta trotoir yang menjadi tanggung jawabnya
- e. Melaksanakan penetapan status suatu was jalan lokal sebagai jalan kota atas wang jalan sebagai jalan desa
- f. Memberikan bimbingan dan petunjuk tehnis kepada masyarakat dalam usaha pelaksanaan perbaikan jalan kampung secara swadaya
- g. Menyusun dan membuat laporan secara periodik sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan perbaikan jalan, jembatan dan trotoir, baik yang dilaksanakan sendiri maupun oleh pihak lain
- h. Mengalih data tentang Legger Jalan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 15

Sub Seksi Perencanaan tehnis dan Legger Jalan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penelitian dan evaluasi terhadap keadaan kondisi fisik jalan, jembatan dan trotoir

- b. Membuat analisa dan merumuskan kekuatan bangunan jalan, jembatan dan trotoir
- c. Bekerja sama dengan instansi terkait menyusun rencana pengaturan nama, nomor, was jalan, jurusan dan sistim jaringan jalan serta penempatan rambu-rambu jalan guna keamanan ketertiban dan pemeliharaan jalan
- d. Menyusun rencana pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan trotoir serta anggaran pembiayaannya
- e. Melaksanakan penelitian dan evaluasi terhadap penetapan status jalan kota atau jalan desa
- f. Memelihara dan mengolah data tentang nomor, nama lebar/panjang jalan serta keadaanya
- g. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Jalan

#### Pasal 16

Sub Seksi Pembangunan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembangunan jalan, jembatan dan trotoir sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
- b. Membimbing dan memberikan petunjuk tehnis kepada masyarakat dalam usaha pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan Desa/Kelurahan yang dilakukan secara swadaya masyarakat
- c. Mengawasi dan memberikan bimbingan tehnis terhadap pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan yang dilaksakan oleh pihak lain
- d. Menyusun dan membuat laporan secara periodik sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan pembangunan jalan dan trotoir baik dilaksanakan sendiri maupun pihak lain;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi jalan

#### Pasal 17

Sub Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan jalan, jembatan dan trotoir sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
- b. Mengadakan penempatan pemeliharaan dan perbaikan sarana jalan dan rambu-rambu jalan/lalu lintas milik Pemerintah Daerah serta memberikan pertimbangan terhadap ijin untuk menggunakan jalan yang tidak sesuai dengan kelasnya
- c. Menyusun dan membuat laporan secara periodik sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan pemeliharaan jalan, jembatan dan trotoir baik yang dilaksanakan sendiri maupun pihak lain

- d. Mengadakan bimbingan dan petunjuk teknis kepada masyarakat dalam usaha perbaikan jalan, jembatan dan trotoir yang dilaksanakan secara swadaya masyarakat
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Jalan.

#### Pasal 18

Seksi Tata kota dan Tata Daerah adalah unsur Pelaksanaan yang langsung berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas yang membawahi:

- a. Sub Seksi Perencanaan Tehnis
- b. Sub Seksi Tata Kota
- c. Sub Seksi Tata Daerah.

#### Pasal 19

Seksi Tata Kota dan Tata Daerah mempunyai tugas:

- a. Mengadakan koordinasi kepada instansi terkait untuk menyusun perencanaan umum tata kota dan tata daerah serta pemanfaatan ruang Daerah Tingkat II/Kota serta rencana detail tata ruang untuk satuan kawasan pengembangan/kawasan kota
- b. Penyusunan rencana teknis ruang, penyiapan ruang pengendalian pemanfaatan ruang untuk satuan pemukiman satuan kawasan kota atau untuk kepentingan lain
- c. Melaksanakan kegiatan pengukuran dan pemetaan situasi kota/Daerah hubungannya dengan peruntukan ruang untuk memberikan pelayanan baik terhadap masyarakat maupun instansi yang membutuhkan
- d. Mengadakan koordinasi dengan Instansi terkait untuk menanggulangi dan menertibkan pelanggaran-pelanggaran terhadap pembangunan yang menyimpang dari ketentuan dan pedoman yang berlaku
- e. Menyusun dan membuat laporan secara periodik tentang hasil penelitian dan evaluasi terhadap pembangunan dan perkembangan perkotaan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

#### Pasal 20

Sub Bagian Perencanaan teknis mempunyai tugas:

- a. Mengadakan kegiatan penelitian, sebagai bahan untuk membuat peta dasar perencanaan dan pengembangan kota termasuk perencanaan detail ruang kota dan Daerah



- b. Mengadakan koordinasi dengan Instansi terkait untuk menyusun rencana teknis ruang, penempatan ruang, pengendalian dan pemanfaatan ruang kawasan untuk pemukiman kota atau kawasan pengembangan Industri /Perdagangan
- c. Menyusun petunjuk dan pedoman tentang peruntukan ruang sesuai dengan rencana detail tata ruang kota/Daerah
- d. Menyusun rencana jaringan lalu lintas angkutan dan prasarana fisik kota/Daerah, rencana penyebaran kota/kawasan pengembangan
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Tata Kota dan Tata Daerah.

#### Pasal 21

Sub Seksi Tata Kota mempunyai tugas:

- a. Mempersiapkan pengaturan dan pelaksanaan jaringan lalu lintas angkutan dan prasarana fisik kota, rencana penyebaran/ pengembangan kota serta peruntukan ruang kota
- b. Melaksanakan kegiatan pemetaan situasi kota hubungannya dengan peruntukan ruang kota untuk memberikan pelayanan baik terhadap masyarakat umum maupun Instansi yang membutuhkan
- c. Memberikan petunjuk dan penyuluhan kepada masyarakat terhadap kebijaksanaan Pemerintah Daerah di bidang Perencanaan fisik kota serta rencana detail Tata ruang Kota serta peruntukan suatu ruang/kawasan
- d. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan perkotaan untuk menghindari penyimpangan dan ketentuan dan pedoman yang telah ditetapkan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Tata Kota dan Tata Daerah.

#### Pasal 22

Sub Seksi Tata Daerah mempunyai tugas:

- a. Mempersatukan pengaturan pelaksanaan pembangunan prasarana fisik Daerah, rencana kawasan pengembangan serta rencana peruntukan Ruang Daerah Tingkat II;
- b. Maksimalisasi kegiatan pemetaan situasi Daerah hubungannya dengan peruntukan tata ruang Daerah Tingkat II serta kawasan pengembangan untuk memberikan pelayanan baik terhadap masyarakat umum maupun Instansi yang membutuhkan

- c. Memberikan petunjuk dan penyuluhan kepada masyarakat tentang kebijaksanaan Pemerintah Daerah di bidang perencanaan fisik Daerah serta rencana detail Tata Ruang Daerah serta rencana peruntukan Ruang
- d. Mengadakan evaluasi dan pengamatan terhadap penyelenggaraan pembangunan di Daerah untuk menghindari penyimpangan dan ketentuan dan pedoman yang telah ditetapkan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala SekSi Tata Kota dan Tata Daerah.

#### Pasal 23

Saksi Kebersihan dan Pertamanan adalah unsur Pelaksanan yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang membawahi:

- a. Sub Seksi Perencanaan Tehnis
- b. Sub Seksi Kebersihan
- c. Sub Seksi Pertamanan.

#### Pasal 24

Seksi Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas:

- a. Menyusun perencanaan usaha-usaha kebersihan, penghijauan kota dan pertamanan
- b. Melakukan pengaturan dan pengelolaan pembuangan sampah air limbah serta pembuangan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pembuangan sampah serta drainase
- c. Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan prasaranan dan sarana penyediaan air bersih
- d. Melaksanakan usaha-usaha penghijauan kota, pemeliharaan lapangan olah raga, taman, jalur hijau, perkuburan umum dan fasilitas umum lainnya beserta perbaikan dan perawatan lampu lampu penerangan jalan dan taman
- e. Menyelenggarakan dan mengadakan koordinasi tugas Pemadaman dan pecegahan kebakaran
- f. Mengadakan pengawasan dan evaluasi terhadap usaha-usaha pelaksanaan kebersihan, penghijauan kota serta permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan lingkungan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 25

Sub Seksi Perencanaan tehnis mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan kebersihan dan penghijauan kota beserta kebutuhan sarannya, dalam rangka lingkungan yang bersih dan sehat
- b. Menyusun rencana lokasi dan pembangunan prasarana pembuangan sampah dan air limbah beserta proses pemusnahan dan pemanfaatannya
- c. Menyusun rencana lokasi dan pembangunan pertamanan dan pengelolaan air bersih
- d. Menyusun perencanaan tentang sarana dan kegiatan pemadaman dan pencegahan bahaya kebakaran
- e. Menyusun petunjuk dan pedoman tentang pemeliharaan kebersihan lingkungan serta usaha pencegahan kebakaran kepada masyarakat serta badan/Lembaga Pemerintah maupun Swasta
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebersihan dan Pertamanan.

#### Pasal 26

Sub Seksi Kebersihan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan tugas-tugas untuk kebersihan lingkungan jalan umum, jalan kampung, tempat-tempat umum serta drainase
- b. Melaksanakan pembangunan, perbaikan dan perawatan prasarana pembuangan sampah dan air limbah/drainase
- c. Melaksanakan pengangkutan sampah dan air limbah dari tempat pembuangan sampah sementara, rumah tangga, toko-toko dan pasar ke pusat pembuangan akhir
- d. Menyelenggarakan usaha-usaha dan kegiatan pemusnahan dan pemanfaatan sampah air limbah agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan hidup
- e. Menjaga ketertiban pembuangan sampah baik terhadap tempat pembuangan sampah sementara maupun tempat pembuangan sampah akhir
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebersihan dan Pertamanan.

#### Pasal 27

Sub Seksi pertamanan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan usaha-usaha dan kegiatan penghijauan kota termasuk lapangan olah raga, taman, jalur hijau dan fasilitas umum lainnya
- b. Melaksanakan pembangunan, perbaikan dan perawatan taman air mancur, monumen/tugu, lapangan olah raga, jalur hijau, dan penerangan jalan serta pekuburan umum

- c. Bekerja sama dengan Insansi terkait, melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap permasalahan pencemaran lingkungan
- d. Menyelenggarakan pembibitan tanaman hias dan pohon untuk pertamanan dan penghijuan kota
- e. Melaksanakan usaha-usaha serta kerja sama dengan Instansi lain dalam kegiatan pemadaman dan pencegahan bahaya kebakaran
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebersihan dan Pertamanan.

#### Pasal 28

Seksi Tata Bangunan dan Tata Perumahan adalah unsur Pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang membawahi:

- a. Sub Seksi Tata Bangunan
- b. Sub Seksi Tata Perumahan
- c. Sub Seksi Perijinan.

#### Pasal 29

Seksi Tata Bangunan dan Tata Perumahan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembangunan gedung/perumahan atau bangunan tempat umum lainnya sesuai dengan rancangan detail tata ruwang kota dan tata ruang Daerah
- b. Menentukan dan merumuskan kekuatan bangunan perumahan gedung-gedung lainnya untuk keamanan lingkungan termasuk pengamanan terhadap bahaya kebakaran
- c. Mengurus dan memproses ijin mendirikan bangunan
- d. Melaksanakan penelitian dan eveluasi terhadaop pelaksanaan kegiatan pembangunan perumahan, gedung baik Pemerintah atau swasta serta bangunan untuk kepentingan umum lainnya;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas

#### Pasal 30

Sub Seksi Tata Bangunan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembangunan gedung perkantoran atau bangunan untuk kepentingan umum lainnya sesuai dengan rencana detail tata ruang kota dan Daerah

- b. Menentukan dan merumuskan kekuatan bangunan gedung untuk perkantoran atau bangunan tempat umum lainnya, termasuk pengamanan kebakaran
- c. Melaksanakan penilalan dan mengadakan pengawasan dan terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan gedung
- d. Mengambil tindakan terhadap pembangunan gedung yang tidak sesuai dengan bestek atau tanpa IMB
- e. Merencanakan dan melaksanakan perawatan dan perbaikan bangunan gedung-gedung milik Pemerintahan Daerah
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Tata Bangunan dan Tata Perumahan.

#### Pasal 31

Sub Seksi Tata Perumahan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembangunan perumahan sesuai dengan rencana detail Tata Ruang Kota dan Daerah
- b. Menentukan dan merumuskan kekuatan bangunan perumahan, termasuk pengamanan kebakarannya
- c. Melaksanakan penelitian dan mengadakan penyusunan terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan perumahan
- d. Mengambil tindakan terhadap pembangunan perumahan yang tidak sesuai dengan bestek atau tanpa IMB
- e. Merencanakan dan melaksanakan perawatan dan perbaikan bangunan perumahan milik Pemerintah Daerah
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Tata Bangunan dan Tata Perumahan.

#### Pasal 32

Sub Seksi Perijinan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun pedoman dan petunjuk tentang persyaratan prosedur ijin mendirikan bangunan gedung dan perumahan
- b. Meneliti dan mengevaluasi berkas-berkas usulan permintaan mendirikan bangunan beserta pertimbangan-pertimbangan Instansi terkait
- c. Memproses usulan dan mengeluarkan ijin mendirikan bangunan
- d. Mengadakan koordinasi dengan Sub Seksi terkait dalam melaksanakan penelitian dan evaluasi terhadap pelaksana kegiatan pembangunan beserta peruntukannya

- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Tata Bangunan dan Tata Perumahan.

#### Pasal 33

Seksi Peralatan dan Perbekalan adalah unsur pelaksana langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang membawahi:

- a. Sub Seksi Peralatan
- b. Sub Seksi Perbekalan
- c. Sub Seksi Perbengkelan.

#### Pasal 34

Seksi Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kebutuhan peralatan termasuk alat-alat berat untuk pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum
- b. Mengadakan koordinasi dengan Seksi terkait untuk penyusunan kebutuhan bidang perbekalan untuk pembangunan dan perbaikan jalan, jembatan dan bangunan lainnya
- c. Melaksanakan peralatan dan perbaikan segala kendaraan dan peralatan berat milik Dinas
- d. Memelihara, mengawasi dan mengolah, tata usaha perbekalan
- e. Mengatur pemakaian peralatan untuk Dinas
- f. Menyusun inventarisasi dan laporan secara berkala tentang keadaan peralatan dan perbekalan serta penggunaannya
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 35

Sub Seksi Peralatan, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah data-data untuk menyusun rencana kebutuhan peralatan
- b. Menginventerisasi peralatan-Peralatan termasuk alat-alat berat milik Pemerintah Daerah serta mengatur pemakaiannya
- c. Menyiapkan peralatan-peralatan untuk tujuan/kegiatan operasional
- d. Melaksanakan perawatan terhadap peralatan-peralatan yang menjadi tanggung jawabnya
- e. Mengadakan laporan secara periodik, tentang penggunaan dan kondisi peralatan Dinas.

- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Peralatan dan Perbengkelan

#### Pasal 36

Sub Seksi perbekalan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan perbekalan/bahan-bahan material untuk kegiatan operasional
- b. Menyiapkan dan merawat segala perbekalan dalam gudang
- c. Mengadakan pembukuan serta tanggung jawab atas semua keluar masuknya perbekalan dalam gudang maupun ditempat lain yang menjadi tanggung jawabnya
- d. Membuat laporan secara berkala, tentang keadaan dan jumlah perbekalan yang ada
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Peralatan dan Perbengkelan

#### Pasal 37

Sub Seksi Perbengkelan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan perbaikan ringan maupun berat terhadap segala kendaraan dan peralatan besar milik Dinas
- b. Merencanakan kebutuhan suku cadang beserta perlengkapannya untuk perbaikan dan perawatan peralatan-peralatan Dinas
- c. Merencanakan membuat jadwal dan melakukan perawatan perbaikan periodik segala kendaraan dan peralatan Dinas
- d. Membuat laporan secara berkala tentang kegiatan perbaikan dan perawatan peralatan-peralatan Dinas
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Peralatan dan Perbengkelan.

#### Pasal 38

Kepala Daerah dapat membentuk Unit Pelaksana Tehnis di wilayah kerja Pembantu Bupati Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik atau di Kecamatan Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IV

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 39

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum diangkat dan diberhentikan oleh, Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan dan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas Pekerjaan Umum, setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur
- (3) Kepala urusan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

### BAB V

#### PENUTUP

#### Pasal 40

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 41



Hal-hal yang belum diatur oleh Peraturan Daerah ini, sepanjang pelaksanaannya akan diatur oleh Kepala Daerah.

Pasal 42

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik.

Gesik, 21 Pebruari 1990

PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
JPATEN DAERAH TINGKAT II  
GRESIK  
K e t u a,

BUPATI KEPALA DAERAH  
TINGKAT II  
GRESIK

Ttd  
**M. MATAHIR**

Ttd  
**D J U H A N S A H**

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 20 Juni 1990 Nomor: 233/P tahun 1990.

A.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH  
TINGKAT I JAWA TIMUR  
Asisten I Sekretaris Wilayah/Daerah  
(Bidang Pemerintahan)

Ttd  
**Drs. S O E D J I T O**  
**NIP. 010 016 467**

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik tanggal 27  
September 1990 Nomor: 2 tahun 1990.

a.n. BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
GRESIK  
Sekretaris Wilayah / Daerah

Ttd  
**Drs. SOERYANTO**  
Pembina  
NIP. 010 045 176

Sesuai dengan aslinya  
Yang menyalin  
a.n. SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II  
GRESIK  
Kepala Bagian Hukum

ttd  
**SOEBAGJOPRATOMO, SH**  
NIP. 01 016 169

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK  
NOMOR 4 TAHUN 1990  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
GRESIK

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dalam usaha meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dalam bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan sebagaimana digariskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah yang dituangkan dalam Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 27 Agustus 1988 Nomor 600/3168/PUOD, perihal Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum Daerah Tingkat II dan Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 10 Pebruari 1989 Nomor 061/482/SJ. tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Tingkat II serta Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 15 Juni 1989 Nomor 061/15153/041/1989 tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Tingakat II, maka dengan berpedoman pada ketentuan tersebut diatas perlu menuangkan kedalam suatu Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingakt II Gresik.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d Pasal 13 : Cukup Jetas

Pasal 14 : Jalan dimaksud termasuk ; badan jalan, berm jalan, dekker jalan, jalur hijau, trotoar, jembatan, gorong-gorong, saluran air/got, sempadan pagar.

Pasal 17 : Cukup Jelas

Pasal 18 : Kota dimaksud adalah Kota kabupaten dan Kota Kecamatan

Pasal 19 s/d Pasal 42 : Cukup Jelas