



**SALINAN**

**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 145 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);

### **MEMUTUSKAN:**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 2**

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 3**

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yang meliputi sumber daya air, tata bangunan dan jasa konstruksi, penyehatan lingkungan dan air minum, bina marga, tata ruang dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

#### **Pasal 4**

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi sumber daya air;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi tata bangunan dan jasa konstruksi;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penyehatan lingkungan dan air bersih;
- d. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi bina marga;
- e. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi tata ruang;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Sumber Daya Air;
- c. Bidang Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi;
- d. Bidang Penyehatan Lingkungan dan Air Minum;
- e. Bidang Bina Marga;
- f. Bidang Tata Ruang; dan
- g. UPT Dinas.

### **BAB III SEKRETARIAT**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

#### **Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi umum dan kepegawaian, serta perencanaan keuangan.

## **Pasal 8**

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 9**

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

## **Bagian Ketiga Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
  - e. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;
  - g. memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

### **Pasal 13**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan perencanaan dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
  - b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
  - c. melakukan pengelolaan data;
  - d. melakukan penyusunan laporan kinerja;
  - e. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi : penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - f. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - g. melaksanakan penatausahaan, rekonsiliasi dan verifikasi data penerimaan PAD dan pendapatan lainnya yang sah;
  - h. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB IV BIDANG SUMBER DAYA AIR**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 14**

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

#### **Pasal 15**

Bidang Sumber Daya Air melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi perencanaan sumber daya air, pembangunan sumber daya air, serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air.

#### **Pasal 16**

Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perencanaan sumber daya air;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembangunan sumber daya air;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 17**

Bidang Sumber Daya Air terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
- b. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan
- c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Perencanaan Sumber Daya Air**

**Pasal 18**

- (1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 19**

- (1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air yang terkait dengan perencanaan sumber daya air.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan teknis sumber daya air;
  - b. menyusun rencana kerja pengelolaan sumber daya air;
  - c. melaksanakan survei, penyelidikan dan membuat perencanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi jaringan irigasi, embung, dan bangunan sumber daya air lainnya;
  - d. menghimpun dan mengelola *database* aset dan menyelenggarakan sistem informasi sumber daya air;
  - e. menyelenggarakan sosialisasi pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, embung dan bangunan sumber daya air lainnya;
  - f. memberikan kajian rekomendasi teknik di bidang sumber daya air;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pembangunan Sumber Daya Air**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 21**

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air yang terkait dengan pembangunan sumber daya air.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan pembangunan dan peningkatan jaringan irigasi, embung, dan bangunan sumber daya air lainnya;

- b. melaksanakan pengawasan teknis dan pengendalian kegiatan pembangunan, dan peningkatan jaringan irigasi, embung, dan bangunan sumber daya air lainnya;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air**

**Pasal 22**

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 23**

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber daya Air yang terkait dengan operasi dan pemeliharaan sumber daya air.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, embung dan bangunan sumber daya air lainnya;
  - b. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, embung dan bangunan sumber daya air lainnya;
  - c. menyusun pelaporan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi, embung dan bangunan sumber daya air lainnya;
  - d. melaksanakan pembinaan kelembagaan pengelolaan sumber daya air;
  - e. menghimpun, mengelola data hidrologi, hidrometri dan klimatologi;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB V**  
**BIDANG TATA BANGUNAN DAN JASA KONSTRUKSI**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 24**

- (1) Bidang Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang.

**Pasal 25**

Bidang Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi tata bangunan dan pengembangan jasa konstruksi.

## **Pasal 26**

Bidang Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi tata bangunan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengembangan jasa konstruksi;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 27**

Bidang Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi terdiri dari :

- a. Seksi Tata Bangunan; dan
- b. Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi

## **Bagian Ketiga Seksi Tata Bangunan**

### **Pasal 28**

- (1) Seksi Tata Bangunan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi Tata Bangunan dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 29**

- (1) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi yang terkait dengan tata bangunan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan gedung, penataan bangunan dan lingkungan;
  - b. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan gedung dan penataan lingkungan serta penghapusan gedung;
  - c. melaksanakan verifikasi teknis bangunan gedung dan bangunan umum lainnya;
  - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tata bangunan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi**

### **Pasal 30**

- (1) Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 31**

- (1) Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi yang terkait dengan pengembangan jasa konstruksi.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, pengaturan jasa konstruksi;
  - b. mengawasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - c. meningkatkan peran masyarakat di bidang jasa konstruksi; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VI BIDANG PENYEHATAN LINGKUNGAN DAN AIR MINUM**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 32**

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan Dan Air Minum di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyehatan Lingkungan Dan Air Minum dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 33**

Bidang Penyehatan Lingkungan Dan Air Minum melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi penyehatan lingkungan dan penyediaan sistem air minum.

#### **Pasal 34**

Bidang Penyehatan Lingkungan Dan Air Minum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penyehatan lingkungan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penyediaan sistem air minum;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 35**

Bidang Penyehatan Lingkungan Dan Air Minum terdiri dari :

- a. Seksi Penyehatan Lingkungan; dan
- b. Seksi Penyediaan Sistem Air Minum.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Penyehatan Lingkungan**

**Pasal 36**

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Dan Air Minum.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 37**

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penyehatan Lingkungan Dan Air Minum yang terkait dengan Penyehatan Lingkungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan sarana pengelolaan persampahan regional, air limbah dan drainase;
  - b. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan sarana pengelolaan persampahan regional, air limbah dan drainase;
  - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan persampahan regional, air limbah dan drainase;
  - d. Melaksanakan pembinaan penyehatan lingkungan;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Penyediaan Sistem Air Minum**

**Pasal 38**

- (1) Seksi Penyediaan Sistem Air Minum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Dan Air Minum.
- (2) Seksi Penyediaan Sistem Air Minum dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 39**

- (1) Seksi Penyediaan Sistem Air Minum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penyehatan Lingkungan Dan Air Minum yang terkait dengan Penyehatan Lingkungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan sarana penyediaan air minum;
  - b. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana penyediaan air minum;
  - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana air minum;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB VII**  
**BIDANG BINA MARGA**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 40**

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

**Pasal 41**

Bidang Bina Marga melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi perencanaan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan, serta pemeliharaan jalan dan jembatan.

**Pasal 42**

Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perencanaan jalan dan jembatan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembangunan jalan dan jembatan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemeliharaan jalan dan jembatan.;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 43**

Bidang Bina Marga terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan
- b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan**

**Pasal 44**

- (1) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 45**

- (1) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga yang terkait dengan perencanaan jalan dan jembatan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja pengembangan jaringan jalan kabupaten, jembatan dan bangunan pelengkapanya;
  - b. menyusun dokumen perencanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan kabupaten, jembatan dan bangunan pelengkapanya;
  - c. melaksanakan penyusunan leger jalan dan melakukan pemutakhiran database jalan, jembatan, dan bangunan pelengkapanya;
  - d. melakukan pengkajian, pemantauan, dan menyiapkan rekomendasi teknis terhadap pemanfaatan daerah ruang milik jalan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan**

#### **Pasal 46**

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 47**

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga yang terkait dengan pembangunan jalan dan jembatan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkapanya;
  - b. melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan, jembatan beserta bangunan pelengkapanya;
  - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pembinaan, bantuan teknis dan pelaporan pembangunan dan peningkatan jalan, jembatan beserta bangunan pelengkapanya;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja konstruksi jalan dan jembatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kelima Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan**

#### **Pasal 48**

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 49**

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga yang terkait dengan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkapannya;
  - b. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkapannya;
  - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pembinaan, bantuan teknis dan pelaporan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkapannya;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VII BIDANG TATA RUANG**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 50**

- (1) Bidang Tata Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 51**

Bidang Tata Ruang melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian ruang.

### **Pasal 52**

Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perencanaan tata ruang;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemanfaatan tata ruang;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengendalian tata ruang;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 53**

Bidang Tata Ruang terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- b. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
- c. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Perencanaan Tata Ruang**

**Pasal 54**

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Perencanaan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 55**

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Ruang yang terkait dengan perencanaan tata ruang.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun dan merevisi rencana tata ruang wilayah;
  - b. menyusun dan merevisi rencana detail tata ruang;
  - c. melaksanakan koordinasi, sosialisasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan perencanaan tata ruang; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pemanfaatan Ruang**

**Pasal 56**

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 57**

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Ruang yang terkait dengan Pemanfaatan Ruang.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan inventarisasi pelaksanaan pemanfaatan ruang;
  - b. memfasilitasi pertimbangan teknis kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
  - c. mengembangkan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang;
  - d. memfasilitasi penyediaan Ruang Terbuka Hijau publik; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang**

**Pasal 58**

- (1) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang
- (2) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 59**

- (1) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Ruang yang terkait dengan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penilaian pelaksanaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
  - b. melaksanakan peninjauan kembali rencana tata ruang;
  - c. melaksanakan koordinasi, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian pemanfaatan ruang; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB IX**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 60**

- (1) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (2) Pejabat fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
  - a. pejabat fungsional keahlian; dan
  - b. pejabat fungsional ketrampilan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

**BAB X**  
**UPT DINAS**

**Pasal 61**

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB XI TATA KERJA**

### **Pasal 62**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

### **Pasal 63**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 64**

Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

## **BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 65**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pelaksanaan tugas dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tetap dilaksanakan oleh Pejabat yang ada berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 66**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 67**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Pacitan**  
**Pada tanggal 8 - 10 - 2021**

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

**Diundangkan di Pacitan**  
**Pada tanggal 8 Oktober 2021**

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PACITAN**

ttd

**HERU WIWOHO SP**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021 NOMOR 146**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

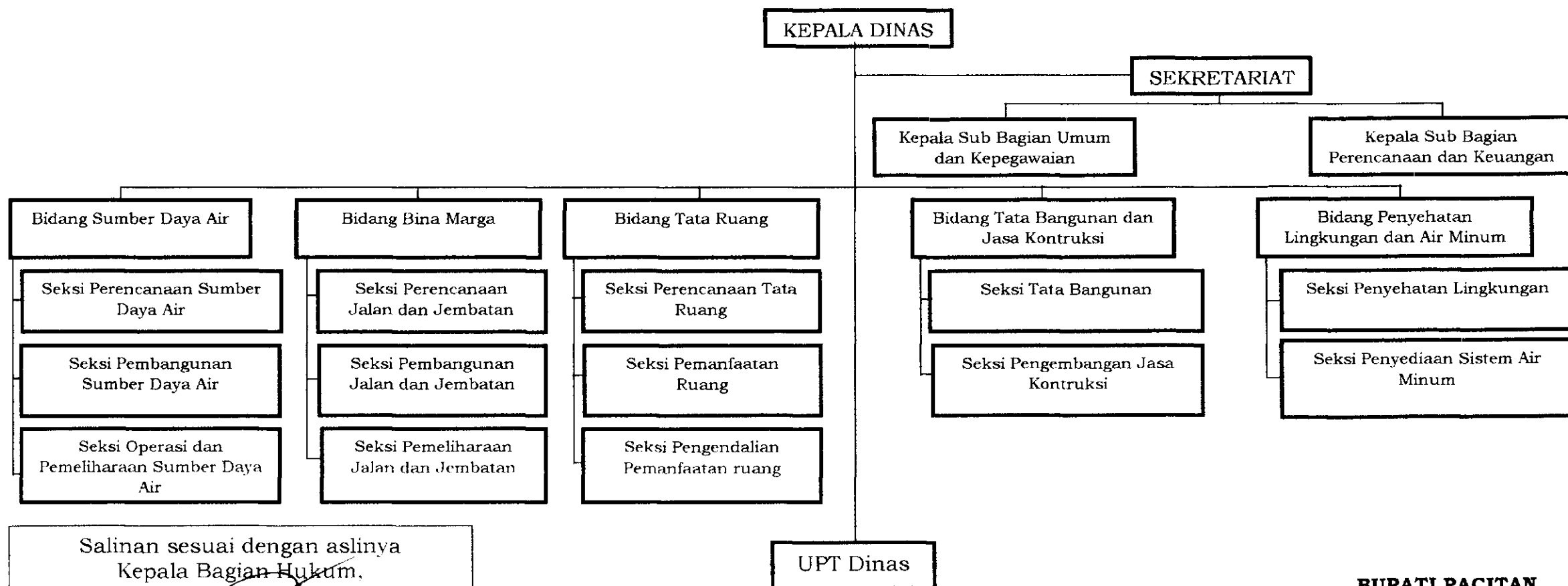
**LAMPIRAN**

**PERATURAN BUPATI PACITAN**

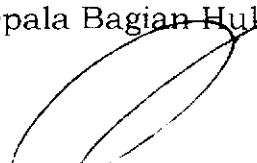
**NOMOR 145 TAHUN 2021**

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

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



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
**DENI CAHYANTORO, SH., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**BUPATI PACITAN**  
ttd  
**INDRATA NUR BAYUAJI**