



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu melakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, dan tuntutan penyelenggaraan pemerintahan daerah sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6420);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 8 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara.
6. Unit kerja adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja di lingkungan Dinas.
7. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Pengawas yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Administrator adalah Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan pegawai aparatur sipil negara, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Pengawas adalah Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan pegawai aparatur sipil negara, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
13. Jabatan Pelaksana adalah Jabatan Nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, bidang penataan ruang dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta urusan pemerintahan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Sumber Daya Air;
 - e. Bidang Cipta Karya;

- f. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, yang membawahi Seksi Pertanahan;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Dinas;
- b. pengkoordinasian kegiatan di Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- f. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara di lingkup Dinas;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;

- h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan evaluasi di lingkungan Dinas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi di lingkungan Dinas;
 - b. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan dan evaluasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan di lingkungan Dinas.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang keuangan di lingkungan Dinas;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dan pembukuan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian di Lingkungan Dinas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan melakukan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan dan melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Bidang Bina Marga

Pasal 13

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembangunan, dan pemeliharaan jalan, jembatan, pengamanan dan pemanfaatan bagian-bagian jalan.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Bina Marga melaksanakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- b. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, bangunan pelengkap jalan, peralatan, dan pengujian;
- c. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
- d. pelaksanaan sosialisasi norma, standar operasional prosedur, kriteria dan standar pelayanan minimal bidang jalan dan jembatan;
- e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit standar keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;
- f. penyelenggaraan informasi jaringan jalan kabupaten;
- g. penyusunan rekomendasi teknis pembangunan pemanfaatan dan perizinan jaringan utilitas; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air di bidang konservasi, pendayagunaan, pengendalian daya rusak, dan Sistem Informasi Sumber Daya Air meliputi irigasi, wilayah sungai, air tanah, sumber air, dan wilayah pantai serta pengelolaan pengaliran sesuai kewenangan Daerah.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Sumber Daya Air melaksanakan fungsi :

- a. perencanaan, penyusunan program, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang sumber daya air;
- b. perencanaan teknis, pelaksanaan pengembangan, pembangunan, peningkatan, operasi dan pemeliharaan, serta rehabilitasi sarana prasarana sumber daya air;
- c. pengkoordinasian, monitoring, evaluasi, dan pembinaan dalam pelaksanaan kegiatan operasional pengelolaan sumber daya air;
- d. penyusunan data dan informasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- e. pelaksanaan monitoring, pengawasan, serta evaluasi kegiatan di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- f. penyiapan penyusunan dan pengaturan pemanfaatan pola dan tata tanam irigasi;
- g. penyiapan pelaksanaan penanggulangan bencana alam bidang sumber daya air;
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi di bidang sumber daya air;
- i. penyelenggaraan bimbingan teknis dan manajemen pengelolaan sumber daya air;
- j. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, kerjasama, pemberdayaan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan di bidang sumber daya air;
- k. perencanaan, penyusunan program, penyusunan data dan informasi teknis di bidang pengelolaan pengaliran;
- l. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan, pengawasan, pembangunan, pengendalian serta rehabilitasi sarana dan prasarana di bidang pengelolaan pengaliran;
- m. penyusunan rekomendasi teknis perizinan pemanfaatan/penggunaan/pengusahaan sumber daya air yang meliputi irigasi, wilayah sungai, air tanah, dan sumber air kewenangan Daerah;
- n. pelaksanaan monitoring, pengawasan, serta evaluasi kegiatan rekomendasi teknis pemanfaatan/penggunaan/pengusahaan sumber daya air sesuai kewenangan Daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Cipta Karya

Pasal 17

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemeliharaan dan pengendalian infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis kabupaten, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengelolaan dan pengembangan

sistem air limbah domestik, dan pembangunan infrastruktur sanitasi serta jasa konstruksi cakupan wilayah Daerah.

- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Cipta Karya melaksanakan fungsi:

- a. perencanaan dan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis Daerah;
- b. penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis Daerah;
- c. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis Daerah;
- d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis Daerah dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas Daerah;
- e. pembangunan, pengelolaan, dan pengembangan sistem penyediaan air minum di kawasan perkotaan dan perdesaan Daerah;
- f. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- g. pemberian rekomendasi teknis persetujuan bangunan gedung;
- h. pembangunan tempat pembuangan sampah, tempat pembuangan sampah *reuse*, *reduce*, dan *recycle*, pusat daur ulang, tempat pengelolaan sampah terpadu dan tempat pembuangan akhir;
- i. penyediaan dan pengelolaan sarana pengangkutan dan jasa penyedotan lumpur tinja;
- j. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
- k. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- l. pendataan proyek di Daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
- m. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- n. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan penyuluhan, sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis jasa konstruksi;
- o. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- p. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- q. pembinaan lembaga pengembang dan asosiasi jasa konstruksi;
- r. peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- s. pengembangan pasar dan kerjasama jasa konstruksi;
- t. pembinaan jasa konstruksi di wilayah kabupaten dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten;

- u. Penerbitan Standar Laik Fungsi (SLF) bangunan gedung; dan
- v. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 19

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penataan ruang dan pertanahan.
- (2) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan di bidang perencanaan penataan ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengawasan penataan ruang;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
- e. penyiapan bahan dan fasilitas kerjasama penataan ruang;
- f. perencanaan, perumusan kebijakan strategis pengawasan dan pengendalian rencana tata ruang wilayah dan tata ruang kawasan strategis Daerah termasuk wilayah lintas Daerah;
- g. pengawasan, pengendalian pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah daerah dan kawasan strategis daerah termasuk wilayah lintas Daerah;
- h. pengawasan dan pengendalian ruang wilayah dan kawasan strategis Daerah;
- i. fasilitasi tim reforma agraria dalam Daerah;
- j. pelaksanaan sosialisasi norma, standar operasional prosedur, kriteria dan standar pelayanan minimal bidang penataan ruang;
- k. penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
- l. Fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan;
- m. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* dalam Daerah;
- n. fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- o. fasilitasi kegiatan ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah;

- p. perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
- q. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan operasionalisasi penyidik pegawai negeri sipil penataan ruang di tingkat Daerah; dan
- r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan terdiri atas Seksi Pertanahan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.

Pasal 22

- (1) Tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (1) huruf (a) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan sistem basis data penelaahan data atau informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja urusan pertanahan;
 - b. penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
 - c. fasilitasi pembantu tim reformasi agraria kabupaten dalam daerah, dan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam Daerah;
 - d. pelaksanaan dan fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - e. perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
 - f. pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas urusan pertanahan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 7 UPTD

Pasal 23

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD Dinas.
- (2) UPTD Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Bagian Keempat
Tata Kerja

Pasal 26

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

Pasal 27

Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan evaluasi jabatan, serta uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas

Pasal 28

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

Pasal 29

Setiap pimpinan kerja di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Jabatan Fungsional diangkat, dipindah dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural eselon IIb.
- (3) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural eselon IIIb.
- (5) Kepala Subbagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural eselon IVa.
- (6) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan Jabatan Pengawasan atau Jabatan Struktural eselon IVb
- (7) Selain Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional, pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (8) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada saat ini masih tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2021 Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

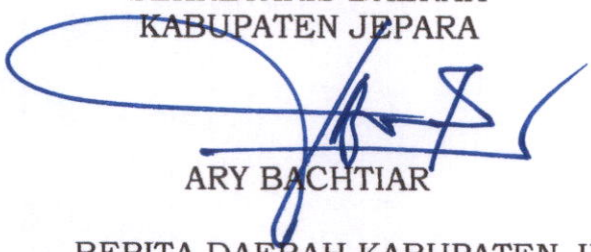
Ditetapkan di Jepara.
pada tanggal 5 Januari 2026

BUPATI JEPARA,


WITIARSO UTOMO

Diundangkan di Jepara.
pada tanggal 5 Januari 2026

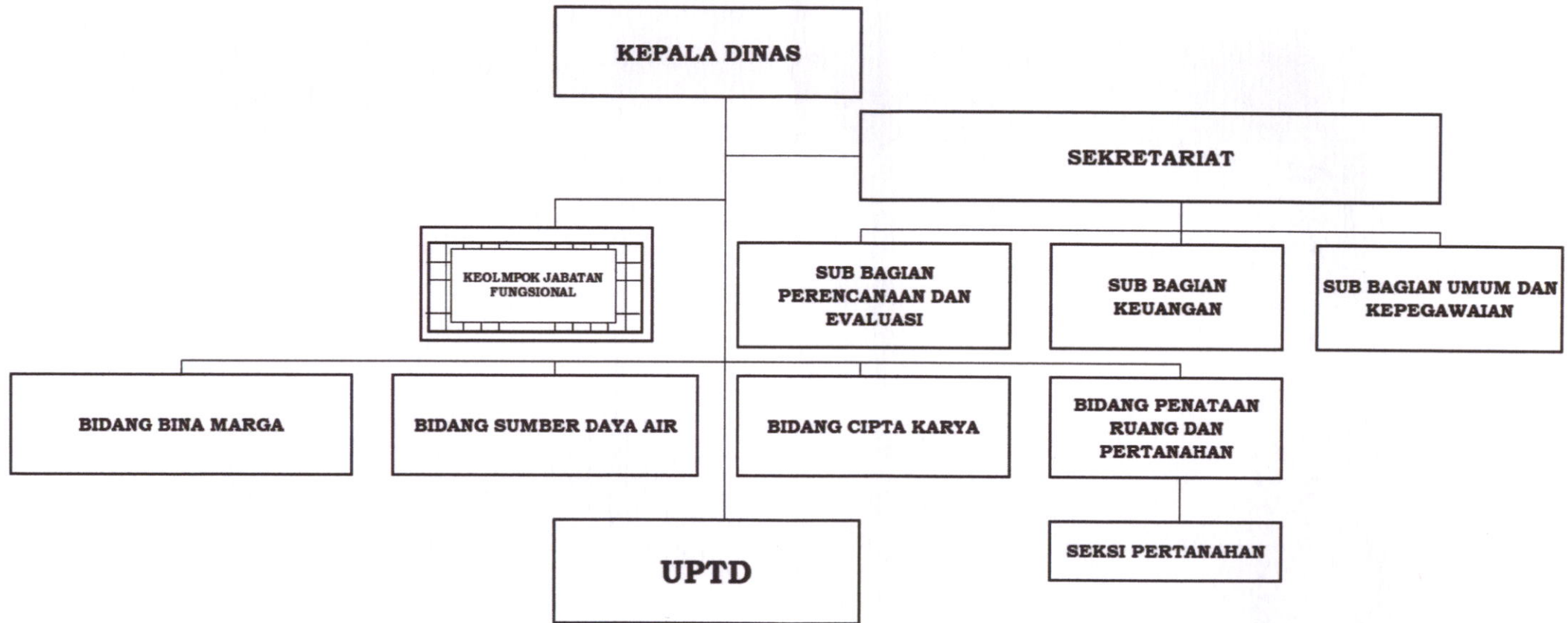
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA


ARY BACHTIAR

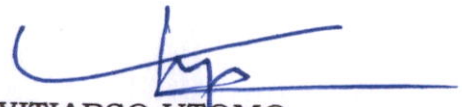
BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2026 NOMOR 2

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR : 2 TAHUN 2026
TANGGAL : 5 JANUARI 2026

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.



BUPATI JEPARA,


WITIARSO UTOMO