



SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG NOMOR 17 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, dipandang perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 02, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3667);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang (UU) 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG 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 Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
3. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang;

7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu;
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
10. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulang Bawang;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulang Bawang;
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat menjadi UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Dinas Kabupaten Tulang Bawang;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulang Bawang;
14. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel;
15. Jalan umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum;
16. Jalan khusus adalah jalan yang dibangun oleh instansi, badan usaha, perseorangan, atau kelompok masyarakat untuk kepentingan sendiri;
17. Penyelenggaraan jalan adalah kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan jalan;
18. Pengaturan jalan adalah kegiatan perumusan kebijakan perencanaan, penyusunan perencanaan umum, dan penyusunan peraturan perundang-undangan jalan;
19. Pembinaan jalan adalah kegiatan penyusunan pedoman dan standar teknis, pelayanan, pemberdayaan sumber daya manusia, serta penelitian dan pengembangan jalan;
20. Pembangunan jalan adalah kegiatan pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, serta pengoperasian dan pemeliharaan jalan;
21. Pengawasan jalan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan tertib pengaturan, pembinaan, dan pembangunan jalan;
22. Penyelenggara jalan adalah pihak yang melakukan pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan jalan sesuai dengan kewenangannya;
23. Rumah adalah bangunan yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga;

24. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan;
25. Pemukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan;
26. Satuan Lingkungan Pemukiman adalah kawasan perumahan dalam berbagai bentuk dan ukuran dengan penataan tanah dan ruang, prasarana dan sarana lingkungan yang terstruktur;
27. Prasarana Lingkungan adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan pemukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya;
28. Sarana Lingkungan adalah fasilitas penunjang, yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya;
29. Utilitas umum adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan;
30. Kawasan Siap Bangun adalah sebidang tanah yang fisiknya telah dipersiapkan untuk pembangunan perumahan dan permukiman skala besar yang terbagi dalam satu lingkungan siap bangun atau lebih yang pelaksanaannya dilakukan secara bertahap dengan lebih dahulu dilengkapi dengan jaringan primer dan sekunder prasarana lingkungan sesuai dengan rencana tata ruang lingkungan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
31. Lingkungan Siap Bangun adalah sebidang tanah yang merupakan bagian dari kawasan siap bangun ataupun berdiri sendiri yang telah dipersiapkan dan dilengkapi dengan prasarana lingkungan dan selain itu juga sesuai dengan persyaratan pembakuan tata lingkungan tempat tinggal tata lingkungan hunian dan pelayanan lingkungan untuk membangun kaveling tanah matang;
32. Kaveling Tanah Matang adalah sebidang tanah yang telah dipersiapkan sesuai dengan persyaratan pembakuan dalam penggunaan, penguasaan, pemilikan tanah, dan rencana tata ruang lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian untuk membangun bangunan;
33. Konsolidasi Tanah Permukiman adalah upaya penataan kembali penguasaan, penggunaan, dan pemilikan tanah oleh masyarakat pemilik tanah melalui usaha bersama untuk membangun lingkungan siap bangun dan menyediakan kavling tanah matang sesuai dengan rencana tata ruang yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
34. Perumahan Formal adalah Perumahan yang diusahakan secara bersama-sama seperti Pembangunan Perumahan oleh Pengembang, Koperasi ataupun lainnya secara bersama-sama;
35. Perumahan Swadaya adalah Perumahan yang dilakukan secara Individu atau Perorangan;
36. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat

- tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
37. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian, dan pembongkaran;
 38. Pemanfaatan Bangunan Gedung adalah kegiatan memanfaatkan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan, termasuk kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan secara berkala;
 39. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi;
 40. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi;
 41. Pemeriksaan Berkala adalah kegiatan pemeriksaan keandalan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya dalam tenggang waktu tertentu guna menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung;
 42. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki;
 43. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya;
 44. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung;
 45. Pengguna bangunan gedung adalah pemilik bangunan gedung dan/atau bukan pemilik bangunan gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik bangunan gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan gedung atau bagian bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan;
 46. Pengkaji teknis adalah orang perorangan, atau badan hukum yang mempunyai sertifikat keahlian untuk melaksanakan pengkajian teknis atas kelaikan fungsi bangunan gedung sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 47. Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha, dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang bangunan gedung, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan bangunan gedung;
 48. Prasarana dan sarana bangunan gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar bangunan gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan gedung;
 49. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan

- konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi;
50. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanik, elektrikal, dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain;
 51. Pengguna Jasa adalah orang perseorangan atau badan sebagai pemberi tugas atau pemilik pekerjaan/proyek yang memerlukan layanan jasa konstruksi;
 52. Penyedia Jasa adalah orang perseorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi;
 53. Kontrak Kerja Konstruksi adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara pengguna jasa dan penyedia jasa dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
 54. Kegagalan Bangunan adalah keadaan bangunan yang setelah diserahkan oleh penyedia jasa kepada pengguna jasa, menjadi tidak berfungsi baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak kerja konstruksi atau pemamfaatannya yang menyimpang sebagai akibat kesalahan penyedia jasa dan/atau pengguna jasa;
 55. Perencana Konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional dibidang perencanaan jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk dokumen perencanaan bangunan fisik lain;
 56. Pelaksana Konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional dibidang pelaksanaan jasa konstruksi yang mampu menyelenggarakan kegiatannya untuk mewujudkan suatu hasil perencanaan menjadi bentuk bangunan atau fisik lain;
 57. Pengawas Konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional dibidang pengawasan jasa konstruksi yang mampu melaksanakan pekerjaan pengawasan sejak awal pelaksanaan pekerjaan konstruksi sampai selesai dan diserahkan;
 58. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pekerjaan Umum dan Penatan Ruang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan fungsional.
 - c. Bidang Bina Marga, terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional;
 - d. Bidang Cipta Karya dan Perumahan, terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional;
 - e. Bidang Pengairan, terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional;
 - f. Bidang Tata Ruang, Bina Konstruksi, dan Pertanahan, terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 4

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang

ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

1. Penetapan kebijakan pengelolaan sumber daya air kabupaten;
2. Penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
3. Penetapan rencana pengelolan sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
4. Penetapan dan pengelolan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
5. Pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten dan/atau pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
6. Pembentukan komisi irigasi kabupaten;
7. Penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
8. Penetapan dan pemberian izin penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan air tanah;
9. Pelaksanaan kegiatan menjaga efektifitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam suatu kabupaten;
10. Pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, penggunaan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan skunder dalam daerah irigasi yang berada dalam satu kabupaten;
11. Pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air tingkat kabupaten;
12. Pemberdayaan kelembagaan sumber daya air tingkat kabupaten;
13. Konservasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
14. Pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
15. Pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
16. Penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air tingkat kabupaten;
17. Pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten;
18. Operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan skunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
19. Operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk, dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
20. Pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten;

21. Perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten desa dan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antara daerah dan antar kawasan.
22. Penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan desa.
23. Penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
24. Penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan desa.
25. Pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
26. Pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan.
27. Pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
28. Pembiayaan pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
29. Perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan kontruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
30. Pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
31. Pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten desa dan jalan kota.
32. Evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kabupaten/ desa dan jalan kota.
33. Pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
34. Penetapan kebijakan dan strategi pembangunan perkotaan dan perdesaan wilayah kabupaten/kota (mengacu kebijakan nasional dan provinsi);
35. Pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
36. Pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya
37. Pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
38. Perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan
39. Penetapan peraturan daerah kabupaten mengenai pengembangan perkotaan dan perdesaan berdasarkan Norma Standar Pelayanan dan Kriteria (NSPK);
40. Fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan Prasarana Sarana perkotaan dan perdesaan tingkat kabupaten;
41. Pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perkotaan dan perdesaan di wilayah kabupaten;
42. Penyiapan program pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan jangka panjang dan jangka

- menengah kabupaten/ kota dengan mengacu pada RPJP dan RPJM nasional dan provinsi;
43. Penyelenggaraan kerjasama/ kemitraan antara pemerintah daerah/dunia usaha/ masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan di lingkungan kabupaten;
 44. Penyelenggaraan pembangunan Prasarana dan Sarana perkotaan dan perdesaan di wilayah kabupaten;
 45. Pembentukan lembaga/badan pengelola pembangunan perkotaan dan perdesaan di kabupaten;
 46. Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan kawasan perkotaan dan perdesaan di kabupaten;
 47. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Norma Standar Pelayanan dan Kriteria (NSPK);
 48. Penetapan peraturan daerah kabupaten/kota mengenai kebijakan dan strategi pengembangan air minum di daerah kabupaten;
 49. Penetapan Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di kabupaten;
 50. Penetapan peraturan daerah Norma Standar Pelayanan dan Kriteria pelayanan Prasarana dan Sarana air minum berdasarkan Standar Pelayanan Minimal yang di susun pemerintah dan provinsi;
 51. Pemberian izin penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum di wilayahnya;
 52. Peningkatan kapasitas teknis dan manajemen pelayanan air minum di wilayah kabupaten termasuk kepada Badan Pengusahaan Pelayanan (operator) Badan Usaha Milik Daerah;
 53. Penetapan pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum di wilayah kabupaten;
 54. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum di wilayah kabupaten untuk pemenuhan Standar Pelayanan Minimal;
 55. Fasilitasi penyelenggaraan (bantuan teknis) kepada kecamatan, pemerintah desa serta kelompok masyarakat di wilayahnya dalam penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
 56. Penyusunan rencana induk pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum wilayah administrasi kabupaten;
 57. Penyediaan sarana dan Prasarana air minum untuk daerah bencana dan daerah rawan air skala kabupaten;
 58. Pengawasan terhadap seluruh tahapan penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum yang berada di wilayah kabupaten;
 59. Evaluasi terhadap penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum yang utuh di wilayahnya;
 60. Penetapan peraturan daerah kebijakan pengembangan sarana dan prasarana air limbah di wilayah kabupaten mengacu pada kebijakan nasional dan provinsi;
 57. Pembentukan lembaga tingkat kabupaten sebagai penyelenggara sarana dan prasarana air limbah di wilayah kabupaten;

58. Pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan sarana dan prasarana air limbah di wilayah kabupaten;
59. Pelaksanaan kerjasama dengan dunia usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan sarana dan prasarana air limbah kabupaten;
60. Penyelenggaraan (bantuan teknis) pada kecamatan, pemerintah kampung, serta kelompok masyarakat di wilayahnya dalam penyelenggaraan sarana dan prasarana air limbah;
61. Penyelenggaraan pembangunan sarana dan prasarana air limbah untuk daerah kabupaten dalam rangka memenuhi Standar Pelayanan Minimal;
62. Penyusunan rencana induk pengembangan sarana dan prasarana air limbah kabupaten;
63. Monitoring penyelenggaraan sarana dan prasarana air limbah di kabupaten;
64. Evaluasi terhadap penyelenggaraan pengembangan air limbah di kabupaten;
65. Pemberian bantuan teknis kepada kecamatan, pemerintahan desa, serta kelompok masyarakat di kabupaten;
66. Penyelenggaraan dan pembiayaan pembangunan sarana prasarana persampahan di kabupaten;
67. Penyusunan rencana induk pengembangan sarana prasarana persampahan kabupaten;
68. Pengawasan terhadap seluruh tahapan pengembangan persampahan di wilayah kabupaten;
69. Penetapan peraturan daerah kebijakan dan strategi kabupaten berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
70. Peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggara drainase dan pemutusan genangan di wilayah kabupaten;
71. Penyelesaian masalah dan permasalahan operasionalisasi sistem drainase dan penanggulangan banjir di wilayah kabupaten serta koordinasi dengan daerah sekitarnya;
72. Penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana drainase di wilayah kabupaten;
73. Penyusunan rencana induk sarana prasarana drainase skala kabupaten;
74. Evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem drainase dan pengendali banjir di wilayah kabupaten;
75. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir di kabupaten;
76. Penyelenggaraan penanganan kawasan kumuh perkotaan di kabupaten;
77. Penetapan peraturan daerah kebijakan dan strategi pembangunan kawasan di wilayah kabupaten;
78. Penetapan peraturan daerah Norma Standar Pelayanan dan Kriteria pembangunan kawasan di wilayah kabupaten;
79. Penyelenggaraan pembangunan kawasan strategi nasional;
80. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan kawasan di wilayah kabupaten;
81. Evaluasi pelaksanaan program pembangunan kawasan di kabupaten;
82. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Norma Standar Pelayanan dan Kriteria di kabupaten;

83. Penetapan peraturan daerah kabupaten mengenai bangunan gedung dan lingkungan mengacu pada normal, standar, prosedur dan kriteria nasional;
84. Penetapan kebijakan dan strategi kabupaten mengenai bangunan gedung dan lingkungan;
85. Penetapan kelembagaan bangunan gedung di kabupaten;
86. Penyelenggaraan Rekomendasi Persetujuan Bangunan dan Gedung;
87. Pendataan bangunan gedung;
88. Penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung adat, semi permanen, darurat, dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
89. Penyusunan dan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
90. Pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;
91. Pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;
92. Penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan dengan berbasis pemberdayaan masyarakat;
93. Pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah kabupaten;
94. Penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
95. Pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;
96. Pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan pembongkaran bangunan gedung;
97. Pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
98. Pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi yang telah ditetapkan;
99. Pengembangan sistem informasi jasa konstruksi dalam wilayah kabupaten yang bersangkutan;
100. Penelitian dan pengembangan jasa konstruksi dalam wilayah kabupaten yang bersangkutan;
101. Pembangunan Sumber Daya Manusia bidang Jasa konstruksi di tingkat kabupaten;
102. Peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi dalam wilayah kabupaten yang bersangkutan;
103. Melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan dalam wilayah kabupaten;
104. Pengawasan tata lingkungan dalam wilayah kabupaten yang bersangkutan;
105. Pengawasan sesuai kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
106. Melaksanakan Perencanaan tata ruang dalam rangka Menyusun rencana teknis tata ruang;
107. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan tata ruang;
108. Melaksanakan pembuatan peta pengembangan tata ruang;
109. Menetapkan kawasan strategis daerah;
110. Melaksanakan perencanaan kawasan strategis daerah;

111. Membuat rencana umum tata ruang (rencana tata ruang wilayah), dan rencana rinci tata ruang (rencana detail tata ruang);
112. Melaksanakan telaah, pengkajian, peninjauan kembali terhadap rencana tata ruang;
113. Melaksanakan peneliatan dan pengembangan yang berkaitan dengan tata ruang;
114. Mengembangkan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang dan menyebarkan informasi penataan ruang;
115. Melaksanakan persiapan kerjasama tata ruang dengan daerah sekitar;
116. Mensingkronkan pelaksanaan pemanfaatan ruang dengan ruang wilayah administratif sekitarnya melalui pengembangan penatagunaan lahan, penatagunaan air, penatagunaan udara dan penatagunaan sumber daya alam lain;
117. melaksanakan dan meneliti laporan dari masyarakat terkait penyalahgunaan pemanfaatan ruang;
118. melaksanakan perizinan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan;
2. Penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan;
4. Penyelenggaraan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan

permukiman, serta bidang pertanahan yang ditetapkan oleh Bupati;

5. Pemberian informasi saran dan pertimbangan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
6. Penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
7. Pembinaan terhadap personil Dinas, UPTD dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan;
8. Pelayanan administratif;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

1. Penyusunan perencanaan, monitoring evaluasi dan pelaporan program pembangunan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil monitoring program kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
5. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
6. Pelaksanaan pengurusan rumah tangga, pengelolaan administrasi, surat menyurat, perlengkapan serta pembinaan personil;
7. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya;
8. Melakukan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, informasi dan ekspose mengenai Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

9. Pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah/ kekayaan daerah;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, dan pembinaan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan pengurusan, penataan dan pengarsipan surat-surat;
 - b. Mengatur, menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, operator telepon dan faximile, pramu tamu serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
 - c. Menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi Dinas mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kehumasan, dokumentasi, informasi dan koordinasi pelaksanaan pameran;
 - e. Menyiapkan bahan pengusulan kebutuhan informasi pegawai, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji dan batas usia pensiun karena telah mencapai batas usia;
 - f. Membantu menyiapkan kelengkapan berkas bahan pelaksanaan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pension;
 - g. Menyiapkan pelaksanaan pelayanan penyelesaian Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan PNS;
 - h. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, pelaksanaan apel, pembinaan mental, tindakan administratif, promosi, diklat dan tugas/ijin belajar dan menyusun Daftar Urutan Kepangkatan (DUK), Organisasi dan Tatalaksana;
 - i. Menyiapkan berkas pengiriman sumber daya manusia untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya di bidang pekerjaan umum;
 - j. Mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah seperti alat-alat berat dan kendaraan lainnya yang dikelola oleh dinas untuk kepentingan pembangunan daerah;
 - k. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

1. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dilingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
 - c. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan bimbingan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - d. Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta menyiapkan bahan tindak lanjut;
 - e. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Bina Marga

Pasal 13

Bidang Bina Marga adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Bina Marga dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi, melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan, pengawasan teknis dan pengendalian fungsi jalan dan jembatan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan perencanaan bidang kebinamargaan;
2. Perumusan kebijakan perencanaan teknis jalan dan jembatan;
3. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana teknis jalan dan jembatan;
4. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana teknis jalan dan jembatan;
5. Pemberian rekomendasi teknis prasarana teknis jalan dan jembatan;
6. Penyelenggaraan pembangunan, peningkatan dan bimbingan teknis dan penanggulangan bencana alam jalan dan

- jembatan beserta utilitasnya dan penetapan status dan fungsi jalan, pengumpulan data serta pelaporan di bidang bina marga;
7. Perumusan penetapan status, fungsi jalan dan jembatan;
 8. Pelaksanaan pembuatan leger jalan dan jembatan;
 9. Penyelenggaraan pemeliharaan, pembinaan dan bimbingan teknis, pengawasan pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan jalan serta penggantian jembatan;
 10. Pelaksanaan penanggulangan bencana alam yang berakibat pada jalan dan jembatan;
 11. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan, evaluasi pelaporan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan jalan serta penggantian jembatan;
 12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya dan Perumahan

Pasal 16

Bidang Cipta Karya dan Perumahan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Cipta Karya dan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang Cipta Karya dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi, pembangunan, renovasi, rehabilitasi dan perawatan bangunan milik pemerintah, pemberdayaan masyarakat dalam bidang air minum dan penyehatan lingkungan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan bidang gedung, bangunan, air minum dan penyehatan lingkungan serta mengavaluasi program dan kegiatan pembangunan perumahan formal dan perumahan swadaya.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan program bidang cipta karya, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
2. Penyusunan perencanaan bidang air minum, penyehatan lingkungan, gedung dan bangunan pemerintah, rumah dinas perumahan rakyat, kawasan permukiman, serta fasilitas sosial, umum dan bangunan lainnya;
3. Perumusan kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman penyelenggaraan bidang air minum, penyehatan lingkungan, gedung dan bangunan pemerintah, rumah dinas, perumahan rakyat, kawasan permukiman, serta fasilitas sosial, umum, dan perumahan, serta bangunan lainnya;
4. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi bidang air minum, penyehatan lingkungan, gedung dan bangunan pemerintah, rumah dinas, perumahan rakyat, kawasan permukiman, serta fasilitas sosial, umum, dan perumahan, serta bangunan lainnya;

5. Penyelenggaraan bidang air minum, penyehatan lingkungan, gedung dan bangunan pemerintah dan rumah dinas, perumahan rakyat, kawasan permukiman, serta fasilitas sosial, umum, dan perumahan serta bangunan lainnya;
6. Pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kabupaten;
7. Pelaksanaan pembangunan, renovasi, rehabilitasi dan perawatan bangunan milik pemerintah;
8. Pengoordinasian fasilitasi penyediaan dan rehabilitasi rumah bagi korban bencana daerah;
9. Pengoordinasian fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;
10. Pelaksanaan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 ha (sepuluh hektar);
11. Pelaksanaan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada Daerah;
12. Pelaksanaan usaha pemberdayaan masyarakat dalam bidang air minum dan penyehatan lingkungan;
13. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan bidang air minum, penyehatan lingkungan, gedung dan bangunan pemerintah dan rumah dinas, perumahan rakyat, dan kawasan perkumuhan serta fasilitas sosial, umum, dan perumahan, serta bangunan lainnya;
14. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan bidang air minum, penyehatan lingkungan, gedung dan bangunan pemerintah dan rumah dinas, perumahan rakyat, dan kawasan perkumuhan, serta fasilitas sosial, umum, dan perumahan, serta bangunan lainnya;
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengairan

Pasal 19

Bidang Pengairan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Pengairan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan perencanaan bidang pengelolaan sumber daya air;
2. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air;
3. Pelaksanaan pembinaan koordinasi dan fasilitas dalam pengelolaan sumber daya air;
4. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air;

5. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
6. Perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pengembangan sumber daya air, pembangunan serta pemeliharaan dan bina manfaat;
7. Pelaksanaan pengelolaan sumber-sumber air;
8. Pelaksanaan pembangunan sarana pengairan;
9. Pelaksanaan penanggulangan bencana alam yang berakibat pada jaringan pengairan dan kerusakan sumber daya air;
10. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan dan pembangunan sumber daya air, pemeliharaan rehabilitasi dan pemanfaatan sarana pengairan;
11. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengembangan sumber daya air, pembangunan serta pemeliharaan dan bina manfaat;
12. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan sumber daya air, pembangunan serta pemeliharaan dan bina manfaat;
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Tata Ruang, Bina Konstruksi, dan Pertanahan

Pasal 22

Bidang Tata Ruang, Bina Konstruksi, dan Pertanahan adalah unsur pembantu kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Bidang Tata Ruang, Bina Konstruksi, dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Tata Ruang, Bina Konstruksi, dan Pertanahan rangka pelaksanaan tugas menyelenggarakan penyusunan rencana teknis tata ruang, bina konstruksi, dan pertanahan, pengendalian dan pengawasan tata ruang dan tata kota, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang tata ruang, bina konstruksi, dan pertanahan;
2. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata ruang, bina konstruksi, dan pertanahan;
3. Pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata ruang, bina konstruksi, dan pertanahan;
4. Mengkoordinir perencanaan dan pengelolaan rencana tata ruang dan tata kota;
5. Mengkoordinir pengendalian dan pengawasan tata ruang dan tata kota;

6. Melaksanakan penataan dan pemetaan rencana tata ruang dan tata kota;
7. Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan dan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
8. Pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
9. Pengordinasian pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah tanah kosong dan sengketa tanah Garapan dalam daerah;
10. Inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten;
11. Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. Menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
13. Melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengembangan jasa konstruksi;
14. Melaksanakan sosialisasi tentang penataan ruang dan bina konstruksi;
15. Melaksanakan penyusunan harga bahan baku bangunan jasa konstruksi;
16. Melaksanakan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran (RTB), dan Pendataan Bangunan Gedung
17. Menganalisa permasalahan-permasalahan yang timbul dalam penyelenggaraan tugas-tugas di bidang-bidang tata ruang dan bina konstruksi;
18. Mengevaluasi dan membuat laporan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
19. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 25

- (1) UPTD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat di bentuk sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) UPTD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah unsur pelaksana teknis operasional dilapangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.
- (3) UPTD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang mempunyai wilayah kerja disatu atau beberapa kecamatan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas UPTD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan pelaksanaan urusan administrasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan dan Penetapan Tugas Pokok dan Fungsi UPT Dinas yang akan dibentuk, diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk sejumlah sekelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas secara profesional sesuai dengan literatur jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional;

Pasal 29

Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan Fungsional yang relevan dengan tugas dan fungsi Dinas, dilaksanakan oleh Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD Dinas serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

Setiap laporan yang di terima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (4) Jabatan Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (5) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas dan Kepala Sub Bagian UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VIII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- (2) Pemindahan PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon II dilakukan oleh Bupati;
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Pada saat peraturan Bupati ini diundangkan, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dikukuhkan/dilantik pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini paling lambat Bulan Oktober 2025.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 63 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 64 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan semua ketentuan yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 43

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Menggala
pada tanggal 2 Mei 2025

BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN BY

Diundangkan di Menggala
pada tanggal 2 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

FERLI YULEDI

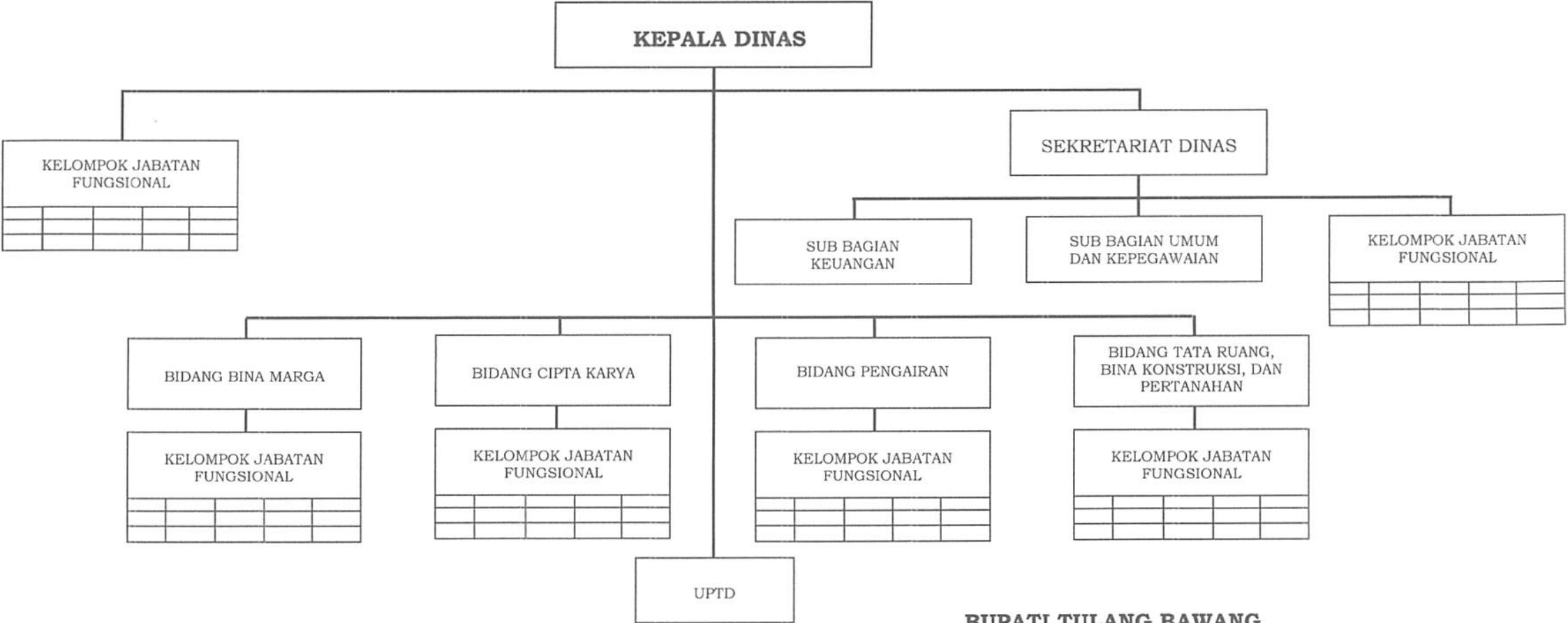
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2025 NOMOR: 17

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANUARI SH, MH, M.Si
PEMBINA TK I/IV.B
NIP. 19780117 199803 1 003

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

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
 NOMOR : 17 TAHUN 2025
 TANGGAL : 2 Mei 2025



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Signature]
 ANI KARI, SH, MH, M. Si
 PENYUSUN TK 1/IV.B
 NID. 19780117 199803 1 003

BUPATI TULANG BAWANG,
 ttd
UDROTUL IKHWAN BY