



A20

BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang, Peraturan Bupati Rembang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menyesuaikan struktur organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 157);
7. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
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.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1) Subbagian Program dan Keuangan;
 - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Marga;

- d. Bidang Penataan Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi;
 - e. Bidang Tata Ruang;
 - f. Bidang Sanitasi dan Air Minum;
 - g. Bidang Sumber Daya Air;
 - h. UPTD;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4). Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Bidang masing-masing.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pasal 4

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, produk hukum dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan dan pemantauan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;

- c. pelaksanaan dan pemantauan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang bina marga yang terdiri dari perencanaan teknis dan evaluasi, pembangunan jalan dan jembatan serta preservasi jalan dan jembatan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Bina Marga, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis dan evaluasi, pembangunan jalan dan jembatan serta preservasi jalan dan jembatan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan teknis dan evaluasi, pembangunan jalan dan jembatan serta preservasi jalan dan jembatan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis dan evaluasi, pembangunan jalan dan jembatan serta preservasi jalan dan jembatan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
 - b. Kelompok Fungsi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Kelompok Fungsi Preservasi Jalan dan Jembatan.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

Sub Koordinator Perencanaan Teknis dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan kebijakan, strategi dan teknik pembangunan jalan dan jembatan;
- b. koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang kebinamargaan;
- c. pengujian mutu konstruksi dan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi, penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan.
- d. pengelolaan leger jalan;
- e. survey kondisi jalan dan jembatan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

Sub Koordinator Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembebasan lahan/tanah untuk penyelenggaraan jalan;
- b. pembangunan jalan dan jembatan;
- c. pengembangan dan pelebaran jalan dan jembatan menuju standar;
- d. pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- e. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
- f. penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
- g. evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

Sub Koordinator Preservasi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. preservasi jalan dan jembatan;
- b. rehabilitasi jalan dan jembatan;
- c. pemeliharaan rutin dan berkala jalan dan jembatan;
- d. penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- e. pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/jembatan;
- f. pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
- g. pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- h. pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

Bagian Keempat

Bidang Penataan Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi

Pasal 16

- (1) Bidang Penataan Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Penataan Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penataan bangunan dan bina jasa konstruksi yang terdiri dari penataan bangunan dan bina jasa konstruksi.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Penataan Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan penataan bangunan dan bina jasa konstruksi;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan penataan bangunan dan bina jasa konstruksi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penataan bangunan dan bina jasa konstruksi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Penataan Bangunan dan Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Penataan Bangunan; dan
 - b. Kelompok Fungsi Bina Jasa Konstruksi.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

Sub Koordinator Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- b. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- c. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis serta penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;
- d. penyelenggaraan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), pendataan bangunan gedung, serta implementasi Surat Izin Mendirikan Bangunan Gedung; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

Sub Koordinator Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerja sama pemerintah dan badan usaha;
- b. pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
- c. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- d. pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- e. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- f. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- g. pembinaan asosiasi jasa konstruksi;

- h. peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- i. pengembangan pasar dan kerja sama konstruksi;
- j. pembinaan dan penertiban izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil); dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Tata Ruang

Pasal 21

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang tata ruang yang terdiri dari perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang serta pengendalian pemanfaatan tata ruang.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Tata Ruang, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang serta pengendalian pemanfaatan tata ruang;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang serta pengendalian pemanfaatan tata ruang untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang serta pengendalian pemanfaatan tata ruang; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Kelompok Fungsi Pemanfaatan Tata Ruang; dan
 - c. Kelompok Fungsi Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penetapan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
- b. penyusunan dan penetapan rencana umum tata ruang kabupaten;
- c. penyusunan dan penetapan rencana rinci tata ruang kabupaten;
- d. sinkronisasi perencanaan tata ruang kabupaten;

- e. sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang;
- f. peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan ruang; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 25

Sub Koordinator Pemanfaatan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
- b. sinkronisasi program pemanfaatan ruang;
- c. sinkronisasi pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan daerah;
- d. penyusunan sistem informasi penataan ruang; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

Sub Koordinator Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penilaian kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
- b. penilaian perwujudan rencana tata ruang;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang;
- d. koordinasi dan sinkronisasi pengenaan sanksi bidang penataan ruang;
- e. operasionalisasi tugas dan fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam Bidang Sanitasi dan Air Minum

Pasal 27

- (1) Bidang Sanitasi dan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Sanitasi dan Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang sanitasi dan air minum yang terdiri dari sanitasi dan penyediaan air minum.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Sanitasi dan Air Minum, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang sanitasi dan penyediaan air minum;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang sanitasi dan penyediaan air minum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang sanitasi dan penyediaan air minum; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 29

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Sanitasi dan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Sanitasi; dan
 - b. Kelompok Fungsi Penyediaan Air Minum.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 30

Sub Koordinator Sanitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembangunan dan peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS;
- b. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem pengelolaan air limbah domestik regional;
- c. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
- d. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- e. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 31

Sub Koordinator Penyediaan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem penyediaan air minum;
- b. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum;
- c. pembangunan/peningkatan/perluasan/perbaikan sistem penyediaan air minum;
- d. fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerja sama sistem penyediaan air minum; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh Bidang Sumber Daya Air

Pasal 32

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang sumber daya air yang terdiri dari perencanaan dan pengembangan sumber daya air, pembangunan dan pengelolaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pengembangan sumber daya air, pembangunan dan pengelolaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan dan pengembangan sumber daya air, pembangunan dan pengelolaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pengembangan sumber daya air, pembangunan dan pengelolaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
 - b. Kelompok Fungsi Pembangunan dan Pengelolaan Sumber Daya Air; dan
 - c. Kelompok Fungsi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 35

Sub Koordinator Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan analisa dan evaluasi kelayakan program pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi kewenangan daerah;
- b. pengelolaan sistem informasi dan data irigasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi kewenangan daerah;
- d. menganalisa dan mengevaluasi skala prioritas pengendalian banjir, lahar, drainase utama perkotaan dan pengaman pantai;
- e. memfasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3); dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 36

Sub Koordinator Pembangunan dan Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembangunan dan pengelolaan sistem irigasi kewenangan daerah;
- b. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi dan nonkonstruksi;

- c. pembangunan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi kewenangan daerah;
- d. menyiapkan penyerahan operasi dan pemeliharaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 37

Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi sistem irigasi kewenangan daerah;
- b. pengawasan, pengembangan, dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah;
- c. penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin pengusahaan atas penggunaan dan pengusahaan air tanah untuk irigasi yang diambil dari cekungan air tanah yang menjadi kewenangan daerah;
- d. operasi dan pemeliharaan pada jaringan irigasi;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- f. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan serta pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana pada jaringan irigasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan UPTD

Pasal 38

- (1) UPTD melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keenam Jabatan Fungsional

Pasal 39

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas masing-masing
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk

untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (11) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (12) Sub Koordinator mengoordinasikan pejabat fungsional dan/atau pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kelompok fungsi masing-masing.
- (13) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (14) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (6) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional ahli yang ditunjuk, selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya, diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kelompok fungsi masing-masing.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional ahli yang sesuai, Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditunjuk pelaksana untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas.

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Sub Koordinator diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Sub koordinator yang berasal dari pelaksana wajib bersedia dialihkan ke jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun sejak ditunjuk sebagai sub koordinator.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk pertama kalinya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku efektif setelah pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk pertama kalinya.

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Rembang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal *30 Desember 2021*

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal *30 Desember 2021*

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG,

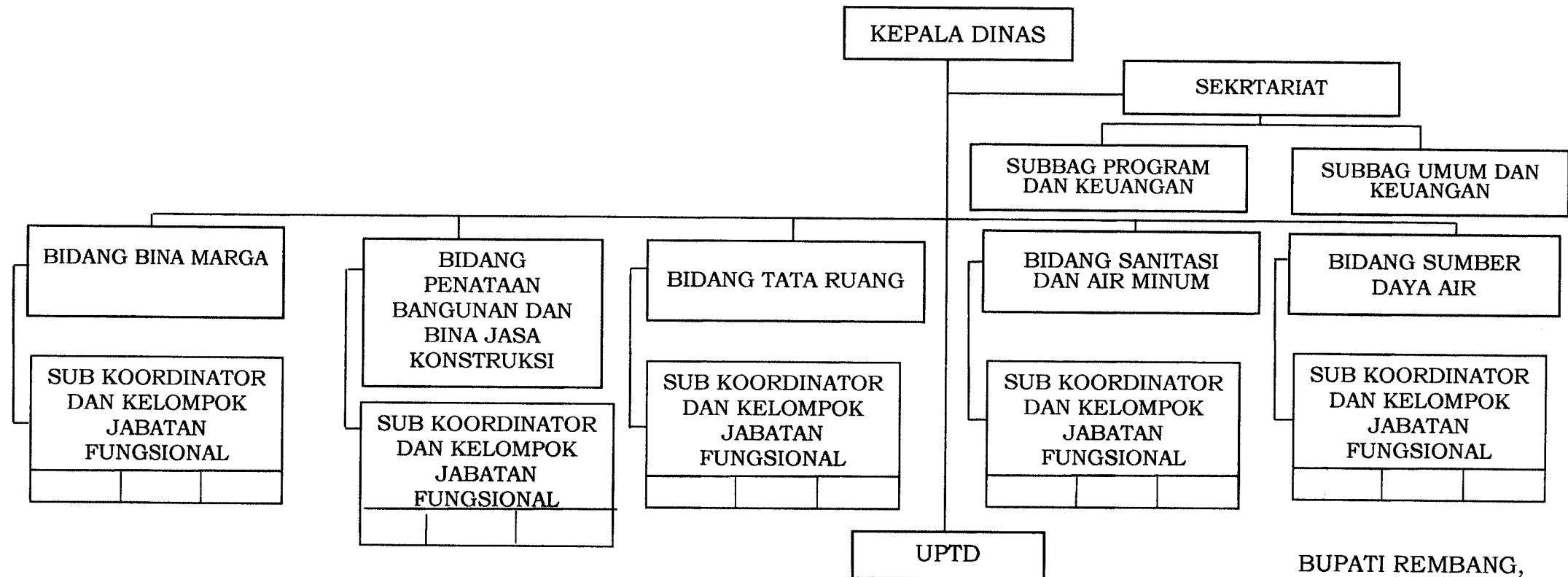


FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 NOMOR *66*

LAMPIRAN:
 PERATURAN BUPATI REMBANG
 NOMOR 65 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
 DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN REMBANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG,

 ABDUL HAFIDZ