



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 60 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);

#### MEMUTUSKAN :

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

### BAB II

#### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan

Penataan Ruang.

- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Perencanaan;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Bina Marga, membawahi:
    1. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Jalan dan Jembatan;
    2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - d. Bidang Cipta Karya membawahi :
    1. Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
    2. Seksi Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah;
    3. Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase;
  - e. Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan, membawahi:
    1. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang;
    2. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Bangunan;
    3. Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Tata Bangunan;

f. Bidang Bina Jasa Konstruksi, Laboratorium dan Perbengkelan, membawahi:

1. Seksi Bina Jasa Konstruksi;
2. Seksi Laboratorium;
3. Seksi Perbengkelan;

g. Unit Pelaksana Teknis;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, membina, memvalidasi, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

#### Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan program jangka pendek, menengah dan jangka panjang bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. pemberian rekomendasi teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- e. pemberian rekomendasi teknis Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (non kecil dan kecil);
- f. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- g. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi dan sistem informasi jasa konstruksi;
- h. penyelenggaraan uji laboratorium bahan dan material serta penyelenggaraan perbengkelan dan operasional alat berat;



- i. pembinaan terhadap UPT;
- j. pelaksanaan administrasi;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. penyusunan program dan perencanaan Dinas;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- d. pemantauan dan evaluasi Dinas;
- e. pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- g. pembinaan administrasi kepada UPT;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPT;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyusun progam dan perencanaan dinas;
  - b. menyusun dan mengolah data statistik dinas;
  - c. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan



- dinas;
- e. menyusun Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
  - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas :
- a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
  - b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;
  - c. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
  - e. melaksanakan tugas hubungan masyarakat;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Bina Marga

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Bina Marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :



- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - c. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan Kabupaten;
  - d. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - e. pengoordinasian pengembangan dan penelitian penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten untuk peningkatan kualitas jalan dan jembatan;
  - f. pelaksanaan verifikasi pemberian rekomendasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan jalan, area milik jalan, area pengawasan jalan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang Bina Marga;
  - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan teknis dan evaluasi jalan dan jembatan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan teknis dan evaluasi jalan dan jembatan;
  - c. merencanakan kegiatan penyediaan dan penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - d. menyusun dan mengkaji ulang bahan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - e. merencanakan dan menganalisis kegiatan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan Kabupaten;
  - f. merencanakan pemeliharaan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - g. merencanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan Kabupaten;
  - h. merencanakan penetapan status jalan dan jembatan Kabupaten;
  - i. mendata kebutuhan perencanaan teknis dan evaluasi jalan dan jembatan;
  - j. merencanakan pengembangan dan penelitian penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan



1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
  - c. melaksanakan kegiatan penyediaan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - d. melaksanakan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan Kabupaten;
  - e. menyusun konsep rekomendasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan jalan, area milik jalan, area pengawasan jalan;
  - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan Kabupaten;
  - e. mengkaji ulang kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan Kabupaten serta pemeliharaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan Kabupaten;
  - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Bagian Keempat  
Bidang Cipta Karya

#### Pasal 12

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas memimpin, membina,





memverifikasi, mengevaluasi dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pengembangan Sistem penyediaan air minum, Pengembangan Sistem pengelolaan air limbah serta Infrastruktur Permukiman dan drainase.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah serta infrastruktur permukiman dan drainase;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah serta infrastruktur permukiman dan drainase;
  - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah serta infrastruktur permukiman dan drainase;
  - d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
  - e. verifikasi rekomendasi teknis penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan saluran drainase;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah serta infrastruktur permukiman dan drainase;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum;
  - c. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Sistem Pengelolaan Air Minum;
  - d. mengkaji rekomendasi teknis untuk bahan penyelenggaraan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum;



- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dalam penyelenggaraan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum;
  - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi terkait penanganan, pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik;
  - d. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, pembersihan dan peningkatan Sistem Air Limbah Domestik;
  - e. menganalisis dan inventarisasi sarana dan prasarana Sistem Air Limbah Domestik
  - f. mengkaji rekomendasi teknis untuk bahan penyelenggaraan pengembangan sistem pengelolaan air limbah;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis infrastruktur permukiman dan drainase;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis infrastruktur permukiman dan drainase;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dalam penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur permukiman dan sistem drainase;
  - d. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, pembersihan dan peningkatan infrastruktur permukiman dan sistem drainase;
  - e. mengkaji ulang dan menganalisis rekomendasi teknis pemanfaatan pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan saluran drainase;
  - f. menganalisis dan inventarisasi sarana dan prasarana infrastruktur permukiman dan drainase;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas

- pelaksanaan tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Bagian Kelima Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan

##### Pasal 14

- (1) Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan dan strategi bidang tata ruang dan tata bangunan yang meliputi perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan tata bangunan;
  - b. pelaksanaan rencana program, kegiatan dan anggaran bidang tata ruang dan tata bangunan;
  - c. penyusunan dan pelaksanaan evaluasi dokumen tata ruang dan kajiannya dalam perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian;
  - d. pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung dan pemanfaatan ruang;
  - e. pelaksanaan inventarisasi dan pendataan fisik bangunan gedung negara yang menjadi aset pemerintah Kabupaten Tulungagung;
  - f. pelaksanaan pembangunan / pemeliharaan bangunan gedung negara dan sarana publik yang menjadi aset pemerintah Kabupaten;
  - g. pemenuhan permintaan pertimbangan teknis / dokumen teknis yang berkaitan dengan bangunan gedung negara/daerah dari instansi maupun institusi lain di lingkup Kabupaten;
  - h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi terkait kegiatan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan tata bangunan;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.



- (3) Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. menyusun dan mengevaluasi rencana umum dan rencana rinci tata ruang serta kajian tentang penataan ruang;
  - c. melakukan fasilitasi dan koordinasi terkait kegiatan perencanaan dan Pemanfaatan tata ruang;
  - d. menyusun Rekomendasi Peruntukan Ruang dan Surat Keterangan Rencana Kota;
  - e. menyusun pemutakhiran pengembangan data informasi penataan ruang;
  - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Bangunan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen perencanaan teknis bangunan gedung negara;
  - c. menyusun Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (HSBGN) Kabupaten sebagai acuan pembangunan gedung negara di wilayah Kabupaten;
  - d. menyusun Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) Kabupaten dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) bangunan gedung;
  - e. melakukan penyusunan dokumen perencanaan teknis pembangunan/pemeliharaan bangunan gedung dan sarana publik yang menjadi aset pemerintah Kabupaten;
  - f. memenuhi permintaan pertimbangan teknis/dokumen teknis yang berkaitan dengan bangunan gedung negara/daerah dari instansi maupun institusi lain lingkup Kabupaten;
  - g. melakukan pembangunan/pemeliharaan bangunan gedung negara dan sarana publik yang menjadi aset pemerintah Kabupaten;



- h. melakukan pembinaan dan pengawasan pembangunan/pemeliharaan bangunan gedung negara dan sarana publik yang menjadi aset pemerintah Kabupaten;
  - i. melakukan fasilitasi dan koordinasi terkait kegiatan perencanaan dan pemanfaatan tata bangunan;
  - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program Pengendalian Tata Ruang dan Tata Bangunan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. melaksanakan sosialisasi peraturan perundangan bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan;
  - c. melakukan fasilitasi dan koordinasi terkait kegiatan pengendalian Tata Ruang dan Tata Bangunan;
  - d. melakukan verifikasi dalam rangka pemberian rekomendasi teknis Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - e. melakukan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penerbitan Sertifikasi Laik Fungsi Bangunan Gedung;
  - f. melakukan penilaian atau estimasi terhadap bangunan gedung terkait nilai bongkaran dan/atau tingkat kerusakan ;
  - g. melakukan inventarisasi dan pendataan fisik bangunan gedung yang menjadi aset pemerintah Kabupaten;
  - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Bina Jasa Konstruksi, Laboratorium dan Perbengkelan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi, Laboratorium dan Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis serta memberi izin rekomendasi teknis izin usaha jasa konstruksi serta merekomendasikan teknologi konstruksi



yang tepat guna dan pengoperasian perbengkelan alat berat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Jasa Konstruksi, Laboratorium dan Perbengkelan mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penyediaan dan pengelolaan kegiatan jasa konstruksi, laboratorium dan perbengkelan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan penyediaan dan pengelolaan kegiatan jasa konstruksi, kegiatan laboratorium dan perbengkelan;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan serta sumber daya jasa konstruksi dan penggunaan teknologi tepat guna dibidang pekerjaan umum
  - d. pengoordinasian fasilitas pelatihan tenaga terampil konstruksi untuk peningkatan pengetahuan teknis dan pelaksanaan pengujian bahan, material konstruksi serta hasil konstruksi;
  - e. pengoordinasian penerapan sistem data dan informasi penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi dan pemberian rekomendasi teknologi konstruksi yang tepat guna;
  - f. menandatangani rekomendasi izin usaha jasa konstruksi dan perencanaan kebutuhan sarana peralatan serta bengkel kerja;
  - g. pembinaan dan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan serta tertib pemanfaatan jasa konstruksi dan perencanaan pemeliharaan peralatan bengkel & alat berat;
  - h. pelaksanaan pelayanan penyewaan alat berat dan uji laboratorium dibidang pekerjaan umum;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan jasa konstruksi, kegiatan laboratorium dan perbengkelan; dan
  - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Bina Jasa Konstruksi, Laboratorium dan Perbengkelan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi,

- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan & pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan pada penyelenggaraan kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
  - e. melaksanakan pelatihan teknis, fasilitasi pelatihan dan uji kompetensi tenaga konstruksi serta kerjasama dengan balai latihan konstruksi dalam rangka peningkatan kompetensi tenaga konstruksi;
  - f. mengkaji ulang dan verifikasi serta menganalisis pemberian rekomendasi izin jasa konstruksi;
  - g. mengaplikasikan sistem data dan informasi jasa konstruksi sesuai ketentuan serta melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis laboratorium bahan dan material serta pengembangan teknologi bahan bangunan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis laboratorium bahan dan material; serta pengembangan teknologi bahan bangunan;
  - c. menghimpun data dan informasi hasil penelitian bahan bangunan dan konstruksi serta mengidentifikasi potensi bahan bangunan di wilayah Kabupaten untuk pengembangan teknologi bahan bangunan lokal;
  - d. melakukan pengembangan dan penelitian laboratorium dan kerjasama penelitian dengan pihak lain dalam rangka pengembangan teknologi bahan bangunan dan teknis konstruksi;
  - e. melakukan verifikasi pengujian bahan dan material bangunan dan hasil konstruksi serta membuat rekomendasi hasil pengujian bahan dan material bangunan dan hasil konstruksi;
  - f. membuat contoh dan prototipe bangunan untuk pengembangan teknologi bahan bangunan serta menghimpun data dan informasi bahan bangunan;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas



- pelaksanaan tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perbengkelan dan alat berat;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis perbengkelan dan alat berat;
  - c. merencanakan kebutuhan sarana peralatan perbengkelan dan alat berat;
  - d. melaksanakan pemeliharaan peralatan perbengkelan dan alat berat;
  - e. memberikan pelayanan penyewaan alat berat;
  - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

##### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib





menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungannya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

#### Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

#### Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

#### Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya.

### BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 27

Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 52 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Tulungagung sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

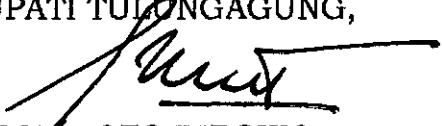
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

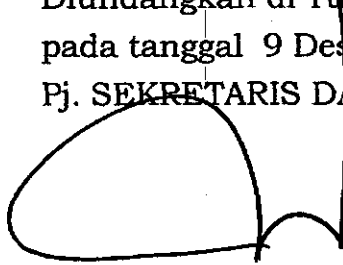
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 9 Desember 2019  
BUPATI TULUNGAGUNG,

  
MARYOTO BIROWO

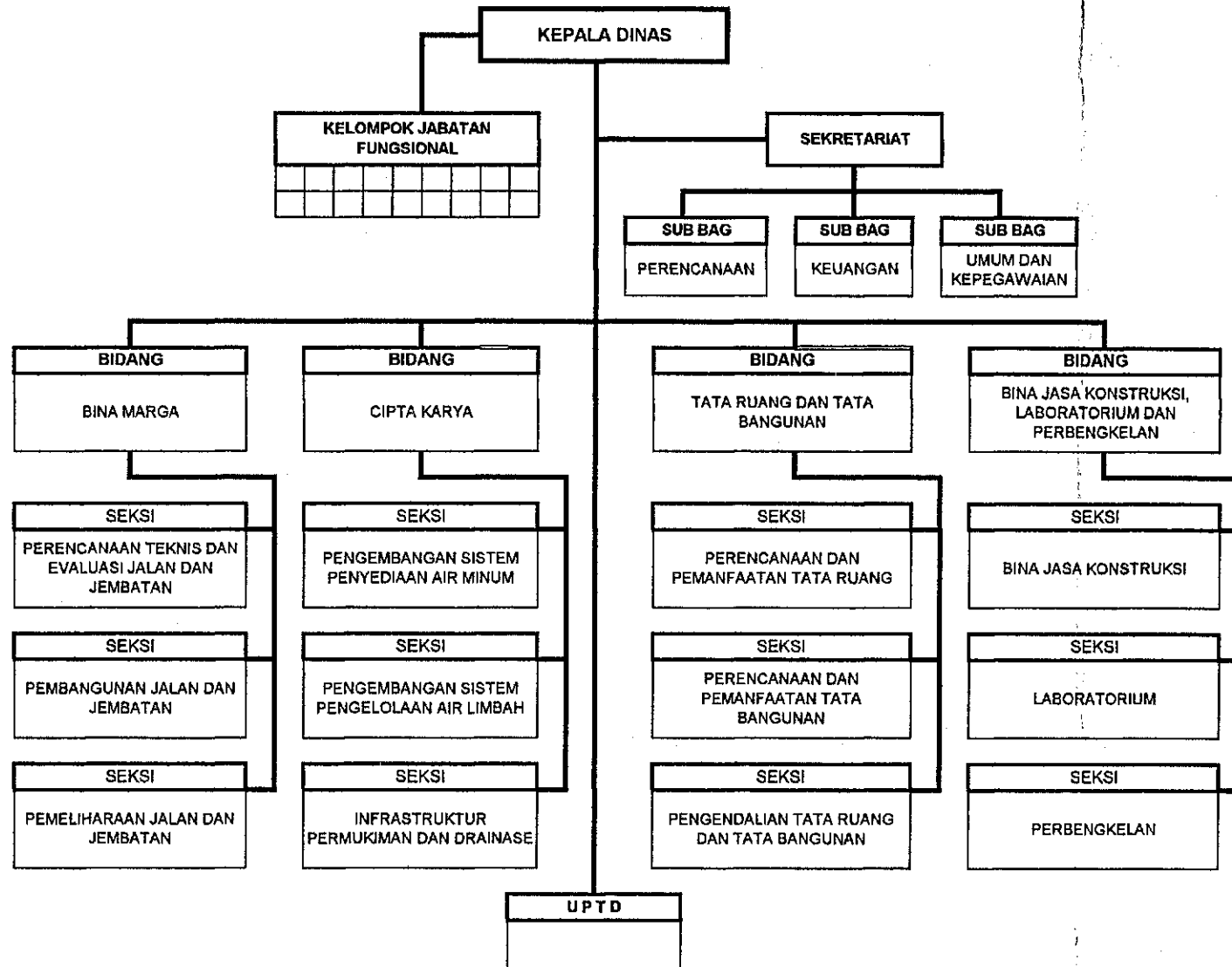
Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 9 Desember 2019  
Pj. SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19640119 198508 1 003  
Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2019 Nomor 61



**SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG,

  
MARYOTO BIROWO