



BUPATI TEMANGGUNG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 14 TAHUN 2021  
TENTANG  
TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 129);
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.

7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
9. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan SKM adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
10. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat dengan PMPRB adalah instrument penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Daerah.
11. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat dengan ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani melalui reformasi birokrasi.

BAB II  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepada Daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan bina konstruksi;
- b. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan strategi keterpaduan pengembangan infrastruktur pekerjaan umum, di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan bina konstruksi;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, yang merupakan asset Kabupaten;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- f. pelaksanaan penyuluhan dan penyebaran informasi di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan bina konstruksi;
- g. monitoring dan evaluasi di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan bina konstruksi;
- h. pembinaan terhadap UPTD dalam lingkup dinas;
- i. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas, dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai 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 ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi 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. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi SKM di lingkungan Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan ZI, Perjanjian Kinerja di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 6

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

## Bagian Ketiga Bidang Bina Marga

### Pasal 9

Bidang Bina Marga mempunyai tugas perumusan program, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, perencanaan dan pengawasan meliputi pendataan, perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, dan pengawasan.

### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai fungsi:

- a. pendataan jalan, jembatan, sistem jaringan beserta bangunan pelengkapanya dalam bentuk sistem informasi manajemen jalan dan jembatan;
- b. pengusulan perumusan kebijakan teknis di bidang jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang jalan dan jembatan;
- d. perencanaan dan pengawasan jalan jembatan kabupaten;
- e. perencanaan, pengawasan, pembinaan teknis di bidang pembangunan, jalan dan jembatan;
- f. pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalan dan jembatan;

- g. pemberian rekomendasi perizinan dan pengawasan pemanfaatan jalan dan jembatan serta aktifitasnya;
- h. penyelenggaraan pelayanan umum terhadap masyarakat dan instansi lain di bidang pemakaian alat berat;
- i. pengelolaan perlengkapan peralatan dan perbekalan urusan alat berat;
- j. pengelola peralatan, perlengkapan dan pengawasan alat berat; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga adalah unsur penunjang fungsi di bidang bina marga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Jalan; dan
  - b. Seksi Jembatan.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

#### Pasal 12

Seksi Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan, pendataan dan pemutahiran data jalan beserta jaringan dan bangunan pelengkapannya dalam bentuk sistem informasi manajemen jalan, analisa biaya pekerjaan pembangunan, pengembangan prasarana penyelenggaraan jalan, pengusulan penetapan status jalan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pembangunan jalan, rekomendasi perizinan pemanfaatan prasarana jalan, penanggulangan bencana alam dibidang prasarana jalan, pelaksanaan inventarisasi aset pada lingkup jalan dan pembinaan pemanfaatan dan pengawasan operasional alat berat serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 13

Seksi Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendataan dan pemutahirkan data jembatan beserta jaringan dan bangunan pelengkapannya dalam bentuk sistem informasi manajemen jembatan, perencanaan teknis, penyusunan analisa biaya pekerjaan pembangunan, pengembangan prasarana jembatan, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pembangunan jembatan, rekomendasi perizinan pemanfaatan prasarana jembatan, penanggulangan bencana alam di bidang prasarana jembatan, pelaksanaan inventarisasi aset dan data pada lingkup jembatan, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Sumber Daya Air  
Pasal 14

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas perumusan program, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pembangunan dan rehabilitasi bendung dan irigasi, pengelolaan dan penataan sumber daya air meliputi pendataan, perencanaan, penyusunan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pembinaan, pengawasan bendung, irigasi, sistem drainase, dan penataan sumber daya airnya.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai fungsi:

- a. pendataan bendung, irigasi, sistem drainase dalam bentuk sistem informasi manajemen bendung, irigasi dan sistem drainase;
- b. penyusunan rencana, program kerja, kebijakan teknis dan pengelolaan sumber daya air;
- c. perencanaan teknis, peningkatan dan pengembangan serta operasional pemeliharaan dan pengawasan bendung, irigasi, sistem drainase;
- d. pelaksanaan pekerjaan pembangunan dan pemeliharaan bendung dan irigasi, sistem drainase;
- e. mengatur, mengelola, mengawasi, mengendalikan dan memberikan rekomendasi izin pembangunan, pemeliharaan, perubahan dan/atau pengembangan bangunan, saluran jaringan irigasi dan sarana prasarana pengairan kewenangan daerah;
- f. pembinaan petani pemakai air; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Air adalah pelaksana fungsi di bidang pengelolaan dan penataan sumber daya air yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Bendung dan Irigasi; dan
  - b. Seksi Pengelolaan dan Penataan Sumber Daya Air.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

## Pasal 17

Seksi Bendung dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan, meliputi perencanaan teknis kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana prasarana bendung dan bangunan penampung air lainnya untuk keperluan irigasi, penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan, pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bendung, pembinaan dan pengawasan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana dan prasarana bendung, pengolahan dan pemutakhiran data pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana dan prasarana bendung dalam bentuk sistem informasi manajemen bendung, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 18

Seksi Pengelolaan dan Penataan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan, meliputi perencanaan pengelolaan sumber daya air, pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten, penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air, penetapan dan pemberian rekomendasi izin pemanfaatan jaringan irigasi, pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air, pembinaan petani pemakai air, pelaksanaan inventarisasi aset, sistem drainase dan data pada lingkup Sumber Daya Air serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

### Bagian Kelima

### Bidang Cipta Karya

## Pasal 19

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan perumusan program, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan tentang penataan bangunan, bina konstruksi, dan pengembangan air minum yang meliputi pendataan, perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pengawasan terhadap bangunan gedung, kegiatan bina konstruksi, dan pengembangan air minum.

## Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai fungsi:

- a. pendataan bangunan, dalam bentuk sistem informasi manajemen bangunan gedung, jaringan air minum dan trotoar;
- b. perencanaan pembangunan gedung, sistem jaringan air minum dan trotoar;
- c. pelaksanaan pembangunan dan pembinaan teknis atas pembangunan gedung, sistem jaringan air minum dan trotoar;
- d. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung milik pemda serta pembinaan atas pengaturan dan pengawasan terhadap bangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan bangunan gedung;

- e. pelaksanaan pengawasan atas pembangunan gedung dan sistem jaringan air minum;
- f. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah daerah Kabupaten, termasuk rekomendasi pemberian izin mendirikan bangunan dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- g. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
- h. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum prasarana sarana utilitas tingkat kemampuan kecil;
- i. pengelolaan dan pengembangan sistem jaringan air minum;
- j. penyelenggaraan pelayanan umum terhadap masyarakat dan instansi lain di bidang bina konstruksi;
- k. penyelenggaraan pembinaan, penyuluhan dan penyebaran informasi di bidang bina konstruksi;
- l. pelaksanaan kegiatan bina konstruksi; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Cipta Karya adalah unsur penunjang fungsi di bidang penataan bangunan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Penataan Bangunan dan Bina Konstruksi; dan
  - b. Seksi Pengembangan Air Minum.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

#### Pasal 22

Seksi Penataan Bangunan dan Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a mempunyai tugas perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan, meliputi pendataan bangunan dalam bentuk sistem informasi manajemen bangunan gedung, perencanaan bangunan gedung milik Pemda serta pembinaan teknis atas pengaturan pengawasan, pemeliharaan dan pemanfaatan bangunan gedung dan trotoar, rekomendasi pemberian izin mendirikan bangunan dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung, penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan mengembangkan kemampuan teknologi pelaksanaan konstruksi, pembinaan terhadap jasa konstruksi, koordinasi yang berkaitan terhadap pemanfaatan jasa konstruksi, pelatihan tenaga terampil jasa konstruksi serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

### Pasal 23

Seksi Pengembangan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b mempunyai tugas perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan, meliputi pendataan dalam bentuk sistem jaringan air minum, pengawasan dan pembinaan dalam hal pembangunan, pemanfaatan air bersih dan air minum serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

### Bagian Keenam Bidang Penataan Ruang Pasal 24

Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas perumusan program, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang yang meliputi pendataan, perencanaan, pemanfaatan, pengawasan, pengendalian, dan penyelenggaraan tata ruang.

### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai fungsi:

- a. pendataan pemanfaatan ruang dalam sistem informasi manajemen penataan ruang;
- b. pengkajian data perencanaan tata ruang;
- c. pemetaan ruang;
- d. sosialisasi dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- e. pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan ruang;
- f. penyusunan, penerapan, dan pengendalian pengawasan regulasi pola ruang;
- g. penyelenggaraan pengaturan pemanfaatan dan pengendalian ruang wilayah;
- h. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin pemasangan reklame; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

### Pasal 26

- (1) Bidang Penataan Ruang adalah pelaksana fungsi di bidang penataan ruang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
  - b. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

## Pasal 27

Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a mempunyai tugas perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan, meliputi pendataan pemanfaatan ruang dalam sistem informasi manajemen penataan ruang, penyusunan rencana tata ruang wilayah, penyusunan rencana detail tata ruang dan peraturan zonasi, pemetaan ruang, pengkajian data perencanaan tata ruang, sosialisasi rencana tata ruang wilayah, pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan ruang penyelenggaraan pengaturan pemanfaatan dan pengendalian ruang serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 28

Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b mempunyai tugas perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan, meliputi:

- a. inventarisasi dan identifikasi pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang dalam sistem informasi manajemen pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- b. penyusunan program norma standar prosedur manual pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. pengaturan pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah perkotaan dan perdesaan;
- d. pemberian rekomendasi perizinan pemasangan reklame;
- e. pelaksanaan koordinasi yang berkaitan dengan perizinan dalam rangka pengendalian pemanfaatan tata ruang;
- f. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang wilayah perkotaan dan pedesaan;
- g. pengendalian pemanfaatan ruang;
- h. pengkajian permasalahan pemanfaatan ruang;
- i. penerapan peraturan zonasi dalam rangka pengendalian pemanfaatan ruang;
- j. pengkajian permasalahan kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

## Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 30

- (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 Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 31**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2019 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 32**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 1 Februari 2021

**BUPATI TEMANGGUNG,**

ttd.

**M. AL KHADZIQ**

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 1 Februari 2021

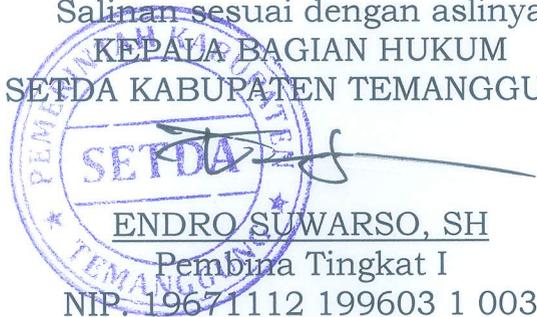
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TEMANGGUNG,**

ttd.

**HARY AGUNG PRABOWO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 14**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG**

  
**ENDRO SUWARSO, SH**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671112 199603 1 003