



BUPATI KLATEN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 65 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;  
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. 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);
  5. 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);
  6. 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);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 525);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 546);

9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.

5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten.
10. Pimpinan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah Kepala Dinas beserta Pejabat Struktural yang ada di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu pada Dinas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

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

## Bagian Kedua

### Tugas

#### Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

## Bagian Ketiga

### Fungsi

#### Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;

2. Subbagian Umum dan Kepagawaian.
- c. Bidang Bina Marga;
  - d. Bidang Sumber Daya Air;
  - e. Bidang Cipta Karya;
  - f. Bidang Tata Ruang;
  - g. UPTD; dan
  - h. Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

#### Kepala Dinas

#### Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - c. pelaksanaan koordinasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan

bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Dinas;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - c. pengoordinasian program penunjang urusan Pemerintah Daerah meliputi :
    1. perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Dinas;
    2. administrasi keuangan Dinas;
    3. administrasi kepegawaian Dinas;
    4. administrasi umum Dinas;
    5. pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan;
    6. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah;
    7. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
    8. administrasi pendapatan daerah sesuai kewenangan Dinas;
    9. administrasi barang milik daerah pada Dinas;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun dokumen perencanaan Dinas;
  - b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA Dinas;
  - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA Dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan DPA Dinas;

- e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA Dinas;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
- g. menyusun evaluasi kinerja dinas;
- h. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
- i. memfasilitasi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
- j. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
- k. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Dinas;
- l. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/tri wulanan/semesteran/akhir tahun Dinas;
- m. melaksanakan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- n. melaksanakan pelaporan pengelolaan retribusi Daerah;
- o. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah;
  - b. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;
  - c. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah;
  - d. mengadakan pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya;
  - e. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
  - f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;



- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- h. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawain meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pemberhentian/pensiun;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penilaian kinerja dan disiplin pegawai Dinas;
- j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dan fasilitasi kunjungan tamu;
- m. melakukan penatausahaan arsip dinamis;
- n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- o. melakukan pengadaan kendaraan dinas operasional, mebel, dan aset tetap lainnya;
- p. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- q. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan, perlengkapan kantor dan jasa pelayanan umum kantor;
- r. melakukan dan mengelola jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
- s. melakukan pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya, aset tetap lainnya, serta aset tak berwujud;
- t. melakukan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor, sarana dan prasarana gedung dan pendukung gedung kantor;
- u. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- v. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan

- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Bina Marga

#### Pasal 10

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Bina Marga yaitu penyelenggaraan jalan Kabupaten meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan.
- (2) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja bidang bina marga;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang bina marga;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina marga;
  - d. pelaksanaan koordinasi di bidang bina marga;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina marga;
  - f. pengoordinasian program penyelenggaraan jalan pada kegiatan penyelenggaraan jalan kabupaten;
  - g. pengoordinasian pengaturan jalan kabupaten, meliputi:
    1. perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antarkawasan;
    2. penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten;
    3. rekomendasi penetapan status jalan kabupaten; dan
    4. penyusunan perencanaan jaringan jalan kabupaten.
  - h. Pengoordinasian pembinaan jalan kabupaten, meliputi:
    1. pemberian bimbingan, penyuluhan, serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan kabupaten;

2. pemberian rekomendasi ijin, dispensasi, pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
  3. pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten;
- i. Pengoordinasian pembangunan dan pemeliharaan jalan kabupaten, meliputi:
    1. perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan;
    2. pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten;
    3. pengoperasian, pemeliharaan, pengembangan dan pengelolaan manajemen pemeliharaan jalan kabupaten.
  - j. Pengoordinasian pengawasan jalan kabupaten, meliputi:
    1. evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kabupaten;
    2. pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten.
  - k. pengoordinasian operasional alat berat;
    1. melaksanakan administrasi dan ketatausahaan bidang bina marga; dan
  - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Subkoordinator Perencanaan Teknik dan Evaluasi Jalan dan Jembatan;
  - b. Subkoordinator Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
  - c. Subkoordinator Pemanfaatan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Bina Marga.

## Pasal 12

Subkoordinator Perencanaan Teknik dan Evaluasi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan perencanaan teknik dan evaluasi jalan dan jembatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis perencanaan teknik dan evaluasi jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan penyusunan rencana, kebijakan, strategi pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan pembebasan lahan/ tanah untuk penyelenggaraan jalan;
- e. melaksanakan pengelolaan leger jalan;
- f. melaksanakan survei kondisi jalan/jembatan;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jalan/jembatan;
- h. menyusun pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten;
- i. menyusun rekomendasi penetapan status jalan kabupaten;
- j. menyusun perencanaan jaringan jalan kabupaten;
- k. mengembangkan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten;
- l. mengevaluasi penyelenggaraan jalan kabupaten; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## Pasal 13

Subkoordinator Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembangunan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan pembangunan jalan;
- d. melaksanakan pelebaran jalan menuju standar;
- e. melaksanakan pelebaran jalan menambah jalur;
- f. melaksanakan rekonstruksi jalan;

- g. melaksanakan pembangunan jembatan;
- h. melaksanakan penggantian jembatan;
- i. melaksanakan pelebaran jembatan;
- j. melaksanakan pembangunan flyover;
- k. melaksanakan pembangunan *underpass*;
- l. melaksanakan pembangunan terowongan/*Tunnel*;
- m. melaksanakan pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/ jembatan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 14

Subkoordinator Pemanfaatan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Pemanfaatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan rehabilitasi jalan;
- d. melaksanakan pemeliharaan berkala jalan;
- e. melaksanakan pemeliharaan rutin jalan;
- f. melaksanakan rehabilitasi jembatan;
- g. melaksanakan pemeliharaan rutin jembatan;
- h. melaksanakan pemeliharaan berkala jembatan;
- i. melaksanakan penanggulangan bencana/tanggap darurat;
- j. memberikan rekomendasi ijin, dispensasi, pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
- k. pengembangan dan pengelolaan manajemen pemeliharaan jalan kabupaten;
- l. melaksanakan operasional dan pemeliharaan alat berat; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Kelima  
Bidang Sumber Daya Air  
Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang sumber daya air.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja bidang sumber daya air;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
  - d. pelaksanaan koordinasi di bidang sumber daya air;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya air;
  - f. pengoordinasian program pengelolaan sumber daya air, meliputi kegiatan:
    1. Pengelolaan SDA pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten;
    2. Pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya di bawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten;
  - g. pengoordinasian pengendalian daya rusak air;
  - h. penyusunan rencana pola tanam dan tata tanam;
  - i. pengoordinasian rencana pembagian air irigasi dalam rangka membantu pelaksanaan pola tanam dan tata tanam;
  - j. pengoordinasian pengawasan, pengendalian, pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan jaringan irigasi sumber daya air;
  - k. pengoordinasian pengelolaan perizinan dan pengamanan pemanfaatan air permukaan, dan sumber air;
  - l. pengoordinasian pengelolaan tanah-tanah pengairan;
  - m. pengoordinasian rekomendasi tehnik perizinan pembuatan/merubah bangunan pada jaringan irigasi;

- n. pengoordinasian operasi pada bangunan-bangunan sumber daya air;
- o. pengoordinasian pengendalian dan penanggulangan bencana alam/ banjir di bidang sumber daya air;
- p. pengoordinasian sarana dan prasarana sumber daya air;
- q. pembangunan sumur air tanah untuk air baku;
- r. pembangunan unit air baku;
- s. rehabilitasi sumur air tanah untuk air baku;
- t. rehabilitasi unit air baku;
- u. pelaksanaan evaluasi di bidang pengelolaan sumber daya air; dan
- v. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Subkoordinator Perencanaan Teknik dan Evaluasi Sumber Daya Air;
  - b. Subkoordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan
  - c. Subkoordinator Operasi dan Pelestarian Sumber Daya Air.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Sumber Daya Air.

#### Pasal 17

Subkoordinator Perencanaan Teknik dan Evaluasi Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan perencanaan teknik dan evaluasi sumber daya air;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis perencanaan teknik dan evaluasi sumber daya air;

- c. melaksanakan penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi irigasi dan rawa;
- d. melaksanakan survei dan pendataan sarana dan prasarana sumber daya air;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian pembangunan, dan peningkatan sarana prasarana sumber daya air;
- f. melaksanakan dan mengevaluasi hasil perencanaan teknis; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 18

Subkoordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
- c. melaksanakan pembangunan embung dan penampung air lainnya;
- d. melaksanakan pembangunan tanggul sungai;
- e. melaksanakan pembangunan bangunan perkuatan tebing;
- f. melaksanakan pembangunan pintu air/bendung pengendali banjir;
- g. melaksanakan peningkatan bangunan perkuatan tebing sungai;
- h. melaksanakan pembangunan infrastruktur untuk perlindungan dan pemeliharaan mata air;
- i. melaksanakan rehabilitasi embung dan penampung air lainnya;
- j. operasi dan pemeliharaan embung dan penampung air lainnya;
- k. melaksanakan operasi dan pemeliharaan bendung irigasi;
- l. melaksanakan rehabilitasi jaringan irigasi permukaan;
- m. melaksanakan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi permukaan;
- n. melaksanakan peningkatan jaringan irigasi permukaan;
- o. rehabilitasi bendung irigasi;
- p. pembangunan sumur air tanah untuk air baku;
- q. pembangunan unit air baku;
- r. rehabilitasi sumur air tanah untuk air baku;



- s. rehabilitasi unit air baku;
- t. melaksanakan pengendalian daya rusak air meliputi penanggulangan daya rusak air melalui kegiatan rehabilitasi rekonstruksi ;
- u. melakukan pelaksanaan pemeliharaan bangunan sarana dan prasarana sumber daya air;
- v. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana sumber daya air; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 19

Subkoordinator Operasi dan Pelestarian Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan operasi dan pelestarian sumber daya air;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang operasi dan pelestarian sumber daya air;
- c. melaksanakan pengelolaan hidrologi dan kualitas air wilayah sungai kewenangan Kabupaten;
- d. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan sumber daya air kewenangan Kabupaten;
- e. melaksanakan operasional unit pengelola irigasi;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pengawasan alokasi air irigasi;
- g. melaksanakan penyusunan pola dan rencana pengelolaan sumber daya air wilayah sungai kewenangan Kabupaten;
- h. operasi dan pemeliharaan embung dan penampung air lainnya;
- i. melaksanakan pengendalian daya rusak air meliputi kegiatan mitigasi bencana;
- j. melaksanakan operasi bangunan sumber daya air dan pengendalian banjir;
- k. melaksanakan pengumpulan data dan kejadian alam akibat banjir dan kekeringan;
- l. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi jaringan irigasi, areal irigasi, dan menyusun evaluasi setiap akhir tahun;
- m. menyusun program pembinaan dan penyuluhan di bidang sumber daya air;

- n. menyusun rencana pola tanam global, rencana tata tanam detail, dan rencana pembagian air;
- o. melaksanakan penyuluhan rencana pola tanam dan tata tanam ditingkat Desa dan Kecamatan;
- p. melaksanakan inventarisasi potensi air permukaan, tanah-tanah pengairan atau sumber air;
- q. melaksanakan evaluasi dan memberikan Rekomendasi Teknis (Rekomtek) pemanfaatan sumber daya air wilayah sungai kewenangan Kabupaten;
- r. mengevaluasi pelaksanaan pengaturan air untuk irigasi; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Cipta Karya

#### Pasal 20

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Cipta Karya.
- (2) Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis di bidang cipta karya;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang cipta karya;
  - d. pelaksanaan koordinasi di bidang cipta karya;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang cipta karya;
  - f. pengoordinasian program pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, kegiatan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten;
  - g. pengoordinasian program pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air limbah, kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah Kabupaten;

- h. pengoordinasian program pengelolaan dan pengembangan drainase, kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah Kabupaten;
- i. pengoordinasian program pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional, kegiatan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di Daerah Kabupaten;
- j. pengoordinasian program penataan bangunan, kegiatan penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah Kabupaten, pemberian Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF);
- k. pengoordinasian program pengembangan jasa konstruksi, meliputi:
  1. kegiatan penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
  2. kegiatan penyelenggaran sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah Kabupaten; dan
  3. penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (Non Kecil dan Kecil);
- l. kegiatan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.
- m. pengoordinasian program penataan bangunan dan lingkungannya, kegiatan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah Kabupaten;
- n. pengoordinasian program pengembangan permukiman, kegiatan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah Kabupaten;
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. Subkoordinator Air Minum, Air Limbah dan Persampahan;
  - b. Subkoordinator Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan Pengembangan Jasa konstruksi; dan
  - c. Subkoordinator Penataan Bangunan dan Lingkungan Serta Permukiman.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Cipta Karya.

#### Pasal 22

Subkoordinator Air Minum, Air Limbah dan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan air minum, air limbah dan persampahan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang air minum, air limbah dan persampahan; dan
- c. melaksanakan penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis SPAM;
- d. melaksanakan supervisi pembangunan/ peningkatan/ perluasan/ perbaikan SPAM;
- e. melaksanakan pembangunan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
- f. melaksanakan Peningkatan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh pemerintah desa dan kelompok masyarakat;
- h. melaksanakan pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan SPAM;
- i. melaksanakan perluasan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
- j. melaksanakan penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem pengelolaan air limbah domestik dalam Daerah Kabupaten;
- k. melaksanakan pembinaan teknik pengelolaan air limbah domestik;
- l. melaksanakan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat terkait penyediaan sistem pengelolaan air limbah domestik;

- m. melaksanakan pembangunan/penyediaan sistem pengelolaan air limbah terpusat skala permukiman;
- n. melaksanakan penyediaan sarana pengangkutan lumpur tinja;
- o. melaksanakan penyediaan jasa penyedotan lumpur tinja;
- p. melaksanakan rehabilitasi/peningkatan/perluasan sarana dan prasarana IPLT;
- q. pembangunan/penyediaan sub sistem pengolahan setempat
- r. melaksanakan Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS;
- s. melaksanakan Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka Penyediaan Sarana TPA/TPST/SPA/TPS- 3R/TPS;
- t. melaksanakan rehabilitasi TPA/TPST/SPA/TPS- 3R/TPS; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

### Pasal 23

Subkoordinator Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan Pengembangan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan penyelenggaraan bangunan gedung dan pengembangan jasa konstruksi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bangunan gedung dan pengembangan jasa konstruksi;
- c. memberikan rekomendasi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) dan Rencana Teknis Pembongkaran (RTB);
- d. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengawasan dan pemanfaatan bangunan gedung Daerah Kabupaten;
- e. melaksanakan penyusunan regulasi terkait bangunan gedung Kabupaten;
- f. melaksanakan penilikan terhadap penyelenggaraan bangunan gedung oleh penilik bangunan;
- g. melaksanakan rehabilitasi, renovasi dan ubah sesuai bangunan gedung untuk kepentingan strategis Daerah Kabupaten;
- h. melaksanakan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- i. melaksanakan fasilitasi sertifikasi tenaga terampil konstruksi;

- j. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah Kabupaten;
- k. melaksanakan pengelolaan operasional layanan informasi jasa konstruksi;
- l. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis IUJK Nasional;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi IUJK Nasional yang telah Diterbitkan;
- n. melaksanakan kegiatan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 24

Subkoordinator Penataan Bangunan dan Lingkungan Serta Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan penataan bangunan dan lingkungan serta permukiman;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis penataan bangunan dan lingkungan serta permukiman;
- c. melaksanakan penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem penataan bangunan dan lingkungan di Kabupaten;
- d. melaksanakan monitoring penataan/pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
- e. melaksanakan penataan bangunan dan lingkungan;
- f. melaksanakan pembangunan dan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis Daerah Kabupaten;
- g. melaksanakan penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem drainase perkotaan;
- h. melaksanakan pembangunan sistem drainase perkotaan;
- i. melaksanakan rehabilitasi sistem drainase perkotaan;
- j. melaksanakan operasional dan pemeliharaan sistem drainase; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Tata Ruang  
Pasal 25

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Tata Ruang.
- (2) Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang tata ruang;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tata ruang;
  - d. pelaksanaan koordinasi di bidang tata ruang;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata ruang;
  - f. pengoordinasian program penyelenggaraan penataan ruang meliputi :
    1. Kegiatan Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten;
    2. Kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang Daerah Kabupaten;
    3. Kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang Daerah Kabupaten; dan
    4. Kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang Daerah Kabupaten.
  - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f terbagi atas 3 (tiga) subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Subkoordinator Perencanaan Teknik dan Evaluasi Tata Ruang;
  - b. Subkoordinator Pemanfaatan Penataan Ruang; dan
  - c. Subkoordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Tata Ruang

#### Pasal 27

Subkoordinator Perencanaan Teknik dan Evaluasi Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan perencanaan teknik dan evaluasi tata ruang;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis perencanaan teknik dan evaluasi tata ruang;
- c. melaksanakan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan rencana tata ruang wilayah kabupaten;
- d. melaksanakan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan RTRR Kabupaten;
- e. Menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
- f. Melaksanakan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana tata ruang wilayah Kabupaten;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RRTR Kabupaten;
- i. meningkatkan peran masyarakat dalam penataan ruang;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 28

Subkoordinator Pemanfaatan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pemanfaatan penataan ruang;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pemanfaatan penataan ruang;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang daerah untuk investasi dan pembangunan Daerah;
- d. melaksanakan sistem informasi penataan ruang;



- e. melaksanakan koordinasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 29

Subkoordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pengendalian pemanfaatan ruang;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penertiban dan penegakan hukum bidang penataan ruang;
- e. melaksanakan operasionalisasi tugas dan fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Bidang Penataan Ruang; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Bagian Kedelapan

##### UPTD

#### Pasal 30

Ketentuan mengenai UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Kesembilan

##### Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana

##### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 31

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 32

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 33

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## Paragraf 2

## Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

## Pasal 34

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Kepala Dinas dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional dimaksud diluar tugas tambahannya.
- (3) Pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau diluar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.

- (4) Dalam hal pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Dinas yang membidangi.

#### Pasal 35

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada Kepala Dinas.
- (2) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Kepala Dinas secara berkala.
- (3) Kepala Dinas sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dan Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 37

Setiap Pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 38

Setiap Pimpinan bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

## Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dibantu oleh bawahannya masing-masing.

## Pasal 40

Setiap Pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 41

Laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## BAB V

## KEPEGAWAIAN

## Pasal 42

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

## Pasal 43

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

## Pasal 44

- (1) Penetapan tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai Sub Koordinator merupakan kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 45

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan perpindahan penunjukan SubKoordinator dalam internal/antar Perangkat Daerah dengan

ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.

- (2) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Subkoordinator dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berkompeten.

#### Pasal 46

Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

### BAB VI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 50) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 74 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2019 Nomor 73) masih tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32), sepanjang mengenai kelembagaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
- b. Peraturan Bupati Klaten Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata

Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 50) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 74 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Klaten, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten  
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten  
pada tanggal 28 Desember 2021

Pih SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

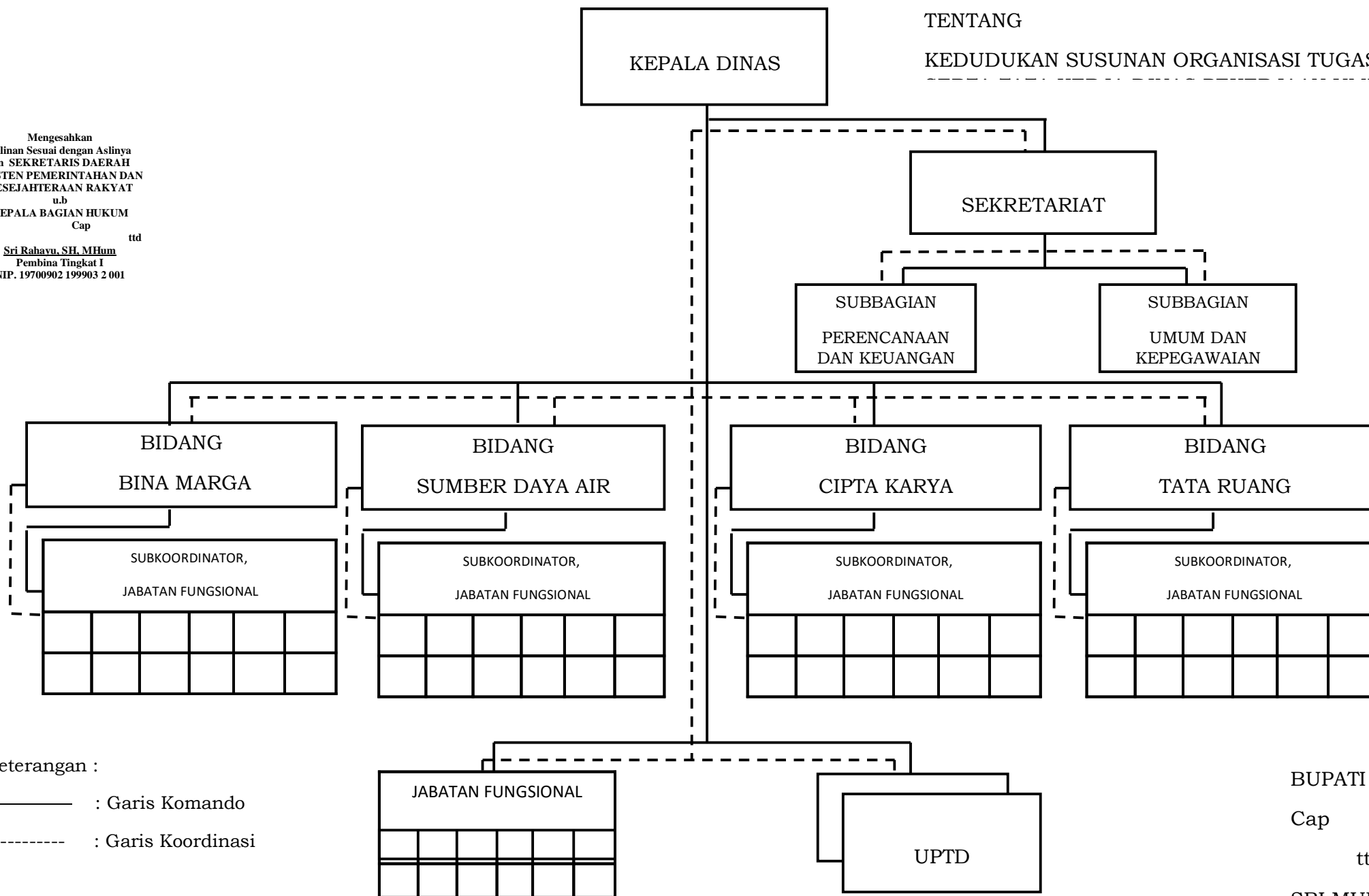
ttd

RONNY ROEKMITO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 65

Mengesahkan  
Salinan Sesuai dengan Aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT  
u.b  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Cap ttd  
Sri Rahayu, SH, MHum  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700902 199903 2 001

Mengesahkan  
 Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 a.n SEKRETARIS DAERAH  
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
 KESEJAHTERAAN RAKYAT  
 u.b  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 Cap  
 ttd  
 Sri Rahayu, SH, MHum  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19700902 199903 2 001



Keterangan :

————— : Garis Komando

- - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI