



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 104 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan perubahan organisasi hasil penyederhanaan struktur organisasi;
- b. bahwa Peraturan Bupati Lumajang Nomor 60 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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. 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 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);
6. 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);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 135);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
10. Bidang Teknis dan Konstruksi adalah Bidang Teknis dan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.

11. Bidang Tata Ruang adalah Bidang Tata Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
12. Bidang Bina Marga adalah Bidang Bina Marga pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
13. Bidang Sumber Daya Air adalah Bidang Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

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

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. Sekretariat terdiri atas :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - b. Bidang Teknis dan Konstruksi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Tata Ruang, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Bina Marga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang, dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - b. pengoordinasian penyusunan program (Rencana Kerja Anggaran, Renstra, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan sebagainya);
  - c. pengoordinasian evaluasi program;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
  - f. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - g. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karir pegawai;
  - h. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
  - i. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal;

- j. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- k. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- l. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah;
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- o. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- q. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
- b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- d. pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban serta urusan dalam pegawai;
- e. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
- f. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan Barang Milik Daerah;
- g. pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. penyusunan rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- i. pengembangan sistem informasi;
- j. penyelenggaraan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
- k. pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
- l. pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
- m. pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- n. penyelenggaraan publikasi;
- o. pengelolaan dan penyebarluasan informasi;
- p. pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
- q. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### Bagian Ketiga Bidang Teknis dan Konstruksi

#### Pasal 7

- (1) Bidang Teknis dan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan perencanaan teknis dan kerjasama serta menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknis dan Konstruksi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Teknis dan Konstruksi;
  - b. pelaksanaan koordinasi seluruh pelaksanaan kegiatan pada Bidang Teknis dan Konstruksi;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang teknis dan konstruksi;
  - d. penyusunan spesifikasi teknis pekerjaan;
  - e. penyusunan analisis harga satuan;
  - f. pelaksanaan perencanaan dan/atau verifikasi teknis kegiatan pembangunan selain Dinas;
  - g. pelaksanaan koordinasi dokumen hasil pemeriksaan hasil pemeriksaan pekerjaan;
  - h. pelaksanaan kerjasama dengan instansi lain;
  - i. pelaksanaan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
  - j. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
  - k. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
  - l. pelaksanaan pengembangan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
  - m. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - n. pelaksanaan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat Kabupaten dan asosiasi;
  - o. pelaksanaan pembinaan atas penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional non kecil dan kecil di wilayah Kabupaten;
  - p. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang teknis dan konstruksi;
  - q. pelaksanaan administrasi di Bidang Teknis dan Konstruksi;
  - r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Teknis dan Konstruksi dalam laporan kinerja individu;
  - s. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas; dan
  - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Tata Ruang

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan melaksanakan pengaturan, merencanakan tata ruang, memanfaatkan ruang dan melaksanakan pembinaan di Bidang Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Tata Ruang;

- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata ruang;
- c. pelaksanaan perumusan penyusunan Rencana Tata Ruang Kabupaten dengan mempertimbangkan pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan melalui kajian lingkungan hidup strategis;
- d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan fasilitasi tim koordinasi penataan ruang daerah Kabupaten Lumajang;
- e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sinkronisasi Rencana Tata Ruang Kabupaten dengan Rencana Tata Ruang Nasional, Rencana Tata Ruang Provinsi dan rencana pembangunan daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi konsultasi rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Kabupaten kepada Gubernur dalam rangka memperoleh rekomendasi;
- g. pelaksanaan koordinasi pembahasan pemberian persetujuan substansi rancangan Peraturan Daerah Rencana Tata Ruang Kabupaten kepada Menteri yang menyelenggarakan sub urusan Penataan Ruang;
- h. pelaksanaan koordinasi kerjasama penataan ruang antar-daerah Kabupaten;
- i. pelaksanaan koordinasi ketentuan peraturan zonasi daerah Kabupaten dalam proses pemberian rekomendasi perizinan tata ruang;
- j. pelaksanaan rumusan bentuk dan mekanisme pemberian insentif dan disinsentif dalam pelaksanaan pemanfaatan ruang daerah Kabupaten;
- k. pelaksanaan rumusan pemberian rekomendasi bentuk sanksi atas pelanggaran pemanfaatan ruang dan/atau kerusakan fungsi lingkungan;
- l. pelaksanaan administrasi di Bidang Tata Ruang;
- m. pemberian fasilitasi tertib pengelolaan keberadaan dan pemanfaatan tanah aset pemerintah kabupaten dan jajarannya termasuk tanah eks-bengkok kelurahan sesuai dengan tata ruang, serta penyelenggaraan Sub Urusan Bidang Pertanahan lainnya;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang tata ruang dalam laporan kinerja individu;
- o. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima  
Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan mengelola data, melaksanakan pembangunan, meningkatkan, merehabilitasi, memelihara jalan dan jembatan serta bangunan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Bina Marga;

- b. pengelolaan data, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan penunjang;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengawasan terhadap pekerjaan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Bina Marga;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- e. pelaksanaan perencanaan teknik pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan penunjang;
- f. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Bina Marga;
- h. pelaksanaan administrasi di Bidang Bina Marga;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Bina Marga dalam laporan kinerja individu;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam  
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja di Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja di bidang sumber daya air;
  - b. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sumber daya air;
  - d. pelaksanaan verifikasi perencanaan di bidang sumber daya air;
  - e. pelaksanaan survei, pendataan, penelitian dan pengkajian dalam rangka pendayaan sumber daya air permukaan;
  - f. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sumber daya air;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan sumber daya air pada air permukaan dan penanggulangan daya rusak air akibat bencana alam banjir dan kekeringan;
  - h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan melaksanakan kerjasama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan;

- i. pengumpulan, mengelola data dan merumuskan pelaksanaan program dan petunjuk teknis sumber daya air;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan petunjuk teknis sumber daya air dan izin pemanfaatan sumber daya air umum;
- k. pelaporan dan menginventarisasi data permasalahan sumber daya air;
- l. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di sumber daya air;
- m. pelaksanaan administrasi di Bidang Sumber Daya Air;
- n. penyusunan program pengelolaan sumber daya air;
- o. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air;
- p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya Air dalam laporan kinerja individu;
- q. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 11

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 12

- UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
  - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

##### Pasal 13

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT Dinas ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 14

- (1) Pada Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan atas analisis jabatan dan analisis beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Jabatan Administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok Sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan mengenai tugas Kelompok Sub-substansi dan tugas Sub-koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VI TATA KERJA

## Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai kewajiban :
  - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
  - b. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
  - d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada atasan dan tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII STRUKTUR ORGANISASI

### Pasal 23

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 24

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tidak berubah dan pejabat yang diangkat dalam jabatan tersebut tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru yang tertuang dalam Peraturan Bupati ini.

### Pasal 25

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan apabila telah dilakukan pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat dengan nomenklatur jabatan yang baru.

- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 60 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2019 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG,

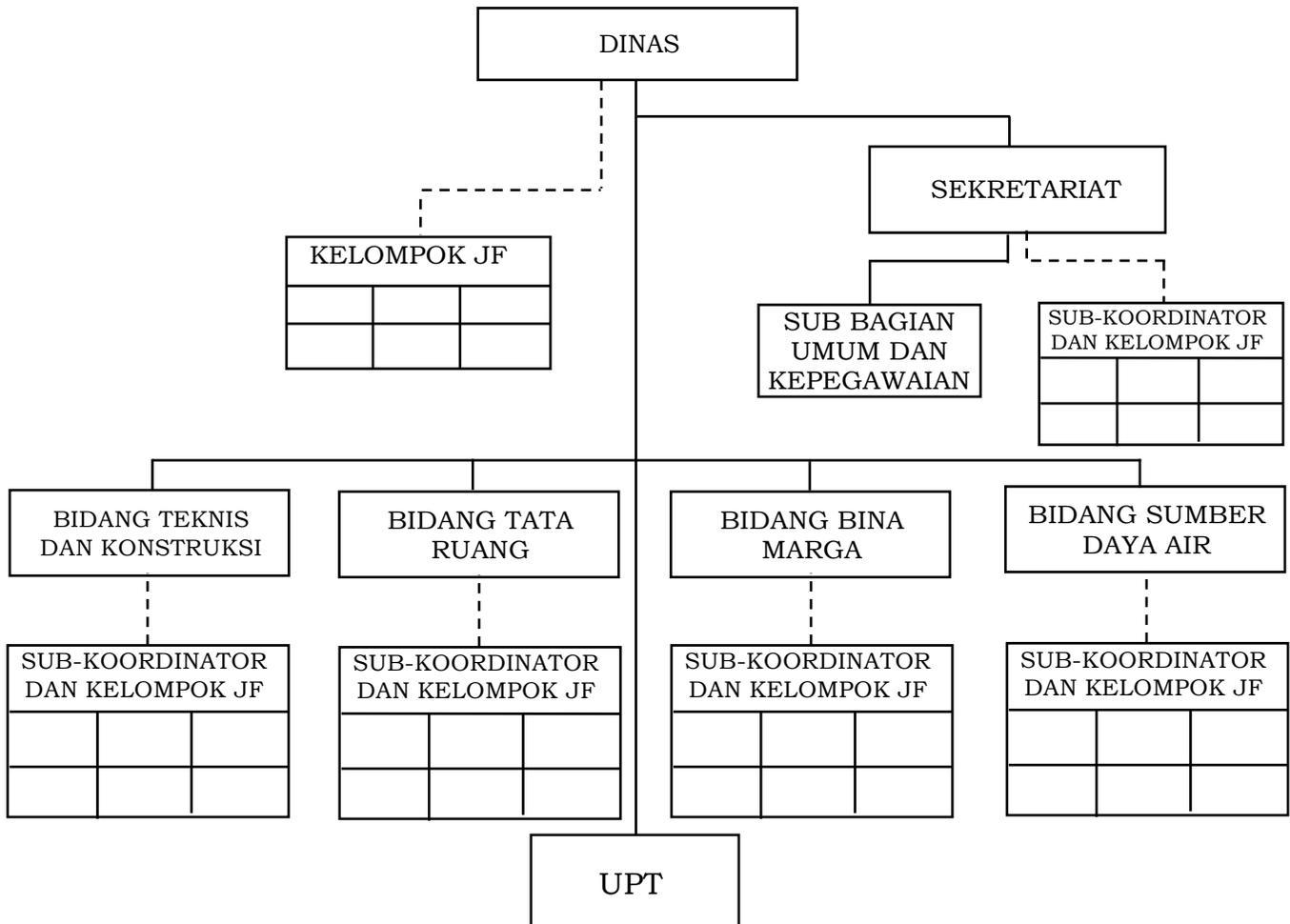
ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.  
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 104

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
 NOMOR 104 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 PEKERJAAN UMUM DAN TATA  
 RUANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQU L HAQ, M.ML.