



BUPATI JEPARA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR 71 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 27 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati perlu ditinjau kembali;
  - b. bahwa berdasarkan 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, perubahan organisasi pada instansi pemerintah daerah hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara.

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6420);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM

## DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN JEPARA

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

### BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN JEPARA

#### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dan Keuangan.
  - c. Bidang Bina Marga, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Pengairan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Cipta Karya, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, membawahi:
    1. Seksi Pengawasan, Pengendalian Tata Ruang dan Pertanahan;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. UPTD;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta urusan pemerintahan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan;



- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Dinas;
- b. pengkoordinasian kegiatan di Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- f. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara di lingkup Dinas;

- g. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dan Keuangan.
- (2) Masing-Masing Sub Bagian Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

#### Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan evaluasi kinerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas.

#### Paragraf 3

#### Bidang Bina Marga

#### Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembangunan, dan pemeliharaan jalan, jembatan, pengamanan dan pemanfaatan bagian-bagian jalan.

- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Bina Marga melaksanakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- b. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, peralatan, dan pengujian;
- c. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Bina Marga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya juga melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (3) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pembangunan Jalan dan Jembatan;
  - b. Sub Koordinator Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (4) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan angka kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (5) Tugas masing-masing sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4  
Bidang Pengairan

Pasal 16

- (1) Bidang Pengairan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, dan air baku urusan pemerintah daerah/Kabupaten/, memelihara dan membangun sarana dan prasarana pengairan / sungai dan pembinaan manfaat pengairan dan pengaliran serta drainase perkotaan.
- (2) Bidang Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Pengairan melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- c. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai; dan
- e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air.
- f. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pengairan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya juga melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator



dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.

- (3) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Bina Manfaat;
  - b. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan;
  - c. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Pengaliran.
- (4) pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan angka kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (5) Tugas masing-masing sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 5 Bidang Cipta Karya

##### Pasal 19

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemeliharaan dan pengendalian infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis Kabupaten, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, dan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Cipta Karya melaksanakan fungsi:

- a. perencanaan dan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman dikawasan strategis daerah Kabupaten;
- b. penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah Kabupaten;
- c. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah Kabupaten;
- d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah Kabupaten dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;

- e. pembangunan, pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di kawasan perkotaan dan Pedesaan Daerah;
- f. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- g. pemberian rekomendasi perizinan bidang cipta karya;
- h. pembangunan Tempat Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pembuangan Sampah *Reuse, Reduce*, dan *Recycle* (TPS3R), Pusat Daur Ulang (PDU), Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA);
- i. penyediaan sarana pengangkutan dan jasa penyedotan lumpur tinja;
- j. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
- k. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- l. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- m. melakukan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
- n. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- o. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- p. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- q. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- r. melaksanakan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat provinsi dan asosiasi;
- s. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- t. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
- u. melaksanakan pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten;
- v. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Cipta Karya, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya juga melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang

tugasnya yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

- (3) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Penataan Lingkungan dan Air Bersih;
  - b. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum.
- (4) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan angka kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (5) Tugas masing-masing sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 5

#### Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

#### Pasal 22

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penataan ruang dan pertanahan.
- (2) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Penataan Ruang dan Pertanahan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang; dan
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
- f. pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah;
- g. penerbitan izin membuka tanah;

- h. penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah;
- i. penetapan tanah ulayat dan penyelesaian sengketa tanah garapan;
- j. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* dalam daerah;
- k. fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- l. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah;
- m. perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah;
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, terdiri atas:
  - a. Seksi Pengawasan, Pengendalian Tata Ruang Dan Pertanahan;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya juga melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan di bidang tata ruang dan bangunan yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.
- (4) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan angka kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (5) Tugas Seksi dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Paragraf 6  
UPTD

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD Dinas.
- (2) UPTD Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPTD atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas sebagai Koordinator dan Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.

- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

#### Pasal 29

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja

#### Bagian Keempat Tata Kerja

#### Pasal 30

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 31

Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan dan evaluasi jabatan, serta uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas

#### Pasal 32

Setiap unit organisasi di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

#### Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 35

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB III  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

- (1) Sub Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian berdasarkan rekomendasi usulan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam rangka penyederhanaan birokrasi, sub koordinator adalah pejabat yang mengalami penyetaraan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sub koordinator mendapatkan tunjangan jabatan setara dengan pejabat pengawas, sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada saat ini masih tetap melaksanakan tugas dan

fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Jepara Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 52) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 27 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2021 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI JEPARA,



DIAN KRISTIANDI

Diundangkan di Jepara  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETRIS DAERAH  
KABUPATEN JEPARA

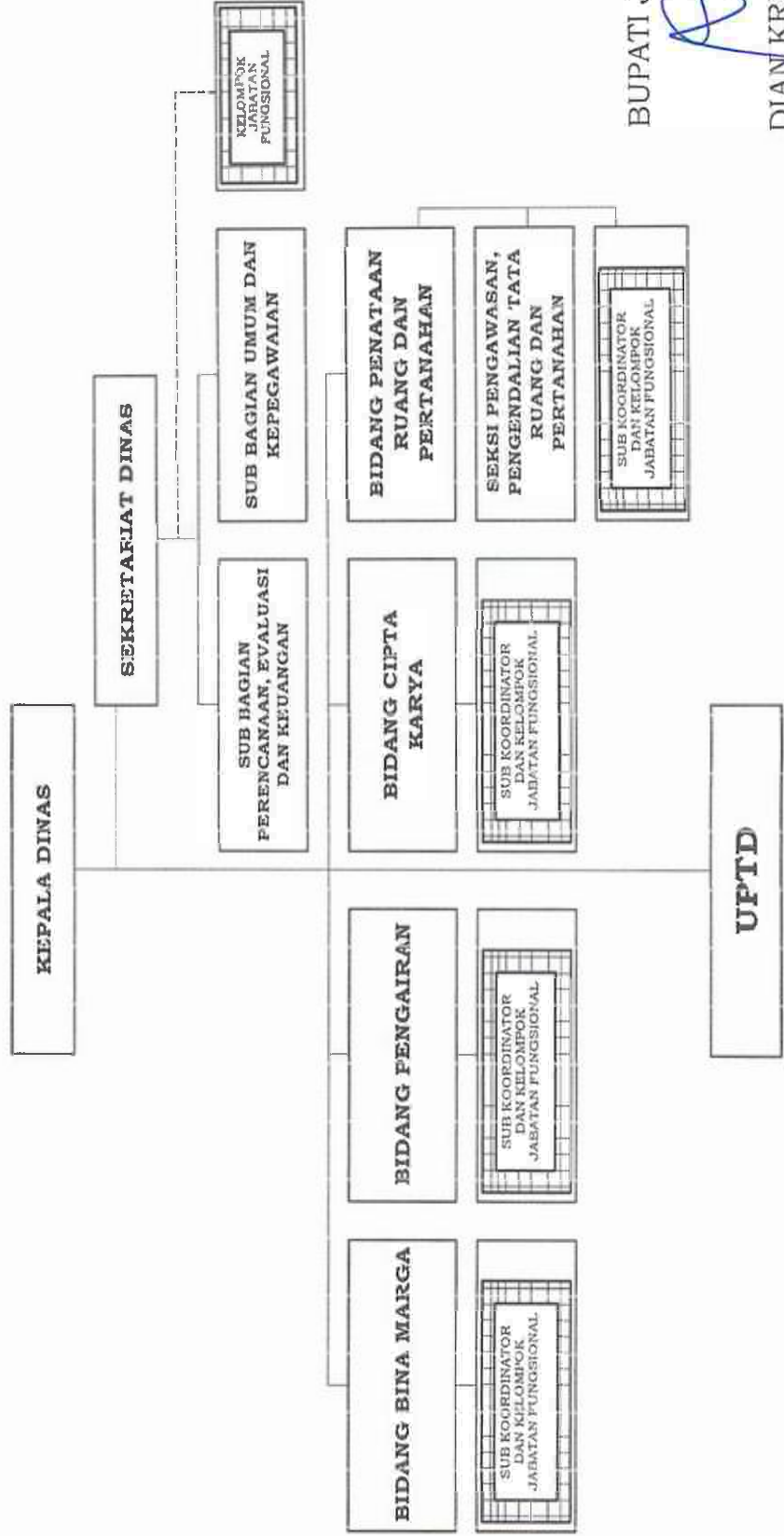


EDY SUJATMIKO



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR : 71 Tahun 2021  
TANGGAL : 31 Desember 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN  
UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN JEPARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN JEPARA



BUPATI JEPARA,  
  
DIAN KRISTIANDI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR : 71 Tahun 2021  
TANGGAL : 31 Desember 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG KABUPATEN  
JEPARA

TUGAS SEKSI DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN JEPARA

- A. Bidang Bina Marga membawahi Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri atas:
1. Sub Koordinator Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan, meliputi :
    - a. menyusun dan melaksanakan rencana teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - b. melaksanakan pengelolaan pekerjaan Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - c. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - d. menyusun norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
    - e. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
    - f. pelaksanaan perencanaan teknik jalan dan jembatan;
    - g. pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - h. pelaksanaan evaluasi laik fungsi jalan dan jembatan;
    - i. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - j. penyelenggaraan administrasi, perizinan dan pengaturan serta pengawasan pemanfaatan jalan, dan jembatan;
    - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Sub Koordinator Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, meliputi :
    - a. perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
    - b. pelaksanaan pengelolaan pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan;

- c. peningkatan kerjasama dan koordinasi bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - e. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Pengairan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri atas:
1. Sub Koordinator Bina Manfaat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan persampahan, meliputi :
    - a. Perencanaan, penyusunan program, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Bina Manfaat;
    - b. pelaksanaan pengembangan, peningkatan dan rehabilitasi irigasi kecil/pedesaan dan irigasi air tanah;
    - c. rekomendasi perizinan air permukaan, sumber air, rekomendasi perizinan serta pengawasan penambangan bahan galian golongan C pada alur sungai;
    - d. pelaksanaan monitoring, pengawasan serta evaluasi kegiatan dibidang Bina Manfaat;
    - e. pengaturan pemanfaatan air / penyusunan pola dan tata tanam;
    - f. penyelenggaraan kegiatan-kegiatan administrasi Seksi Bina Manfaat;
    - g. bimbingan teknis dan manajemen pengelolaan pengairan;
    - h. koordinasi dan kerjasama di bidangnya ;
    - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan pemeliharaan pengairan, meliputi:
    - a. perencanaan, penyusunan program, pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pembangunan dan pemeliharaan pengairan / sungai;
    - b. pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang pembinaan dan pemeliharaan pengairan / sungai;
    - c. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan serta rehabilitasi jaringan irigasi dan sungai;
    - d. penyiapan pelaksanaan pengelolaan hidrologi dan hidrometri, serta pelestarian sumber air;
    - e. penyiapan pelaksanaan penanggulangan bencana alam;
    - f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan;
    - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
  3. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Pengaliran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan,



- koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan pemeliharaan pengaliran, meliputi :
- a. perencanaan, penyusunan program, pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pembangunan dan pemeliharaan pengaliran / drainase;
  - b. pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang pembinaan dan pemeliharaan pengaliran / drainase;
  - c. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan serta rehabilitasi jaringan pengaliran / drainase;
  - d. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengaliran
- C. Bidang Cipta Karya membawahi Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri atas:
1. Sub Koordinator Penataan Lingkungan dan Air Bersih mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan lingkungan dan air bersih, meliputi :
    - a. perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program, penyuluhan dan bimbingan teknis di bidang penataan lingkungan dan air bersih;
    - b. pemantauan, pengawasan dan evaluasi di bidang penataan lingkungan dan air bersih;
    - c. peningkatan kapasitas teknis dan manajemen pelayanan air bersih di daerah;
    - d. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penataan lingkungan dan air bersih;
    - e. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan SPAM di kawasan perkotaan dan Pedesaan Daerah;
    - f. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
    - g. penyediaan sarana pengangkutan dan jasa penyedotan lumpur tinja;
    - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum, meliputi :
    - a. perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program, pembinaan bimbingan teknis di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
    - b. pelaksanaan pengelolaan pekerjaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
    - c. peningkatan kerjasama dan koordinasi bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
    - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
    - e. mengembangkan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah Kabupaten;



- f. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah/Kabupaten;
- g. pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi yang telah ditetapkan;
- h. pelaksanaan administrasi, perizinan usaha jasa konstruksi;
- i. pendataan, pengawasan, pengendalian pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
- j. pembangunan Tempat Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pembuangan Sampah *Reuse, Reduce, dan Recycle* (TPS3R), Pusat Daur Ulang (PDU), Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA);
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan terdiri atas:

1. Sub Koordinator Tata Ruang dan Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Ruang dan Bangunan, meliputi :
  - a. perencanaan, perumusan kebijakan strategis operasional Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Daerah;
  - b. penyusunan dan sinkronisasi program pemanfaatan ruang dan bangunan;
  - c. koordinasi, monitoring dan evaluasi, penyusunan dan pelaksanaan penataan ruang dan bangunan rencana pembiayaan program pemanfaatan ruang dan bangunan;
  - d. penyelenggaraan administrasi dan perizinan bidang tata ruang dan bangunan;
  - e. Penyusunan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan tata ruang dan bangunan;
  - f. Penyusunan rencana kawasan strategis Daerah;
  - g. Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Ruang dan Bangunan;
  - h. Penyusunan perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah Daerah dan kawasan strategis Daerah;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya
2. Seksi Pengawasan, Pengendalian Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengawasan, Pengendalian Tata Ruang dan Pertanahan, meliputi :
  - a. perencanaan, perumusan kebijakan strategis pengawasan dan pengendalian RTRW dan Tata Ruang Kawasan Strategis Daerah termasuk wilayah lintas kabupaten;
  - b. pengawasan, pengendalian pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah Daerah dan kawasan strategis Daerah termasuk wilayah lintas kabupaten;
  - c. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Daerah;

- d. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis Daerah;
  - e. sosialisasi norma, standar operasional prosedur, kriteria dan standar pelayanan minimal bidang penataan ruang;
  - f. koordinasi, pengawasan dan penanganan pertanahan;
  - g. penyelenggaraan administrasi perizinan pertanahan;
  - h. penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terhadap pelanggaran penataan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten termasuk wilayah lintas kabupaten;
  - i. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan operasionalisasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil Penataan Ruang di tingkat Kabupaten;
  - j. Penyusunan system basis data penelaahan data atau informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja urusan pertanahan;
  - k. Penyelesaian sengketa tanah garapan dan ganti rugi tanah untuk Bangunan oleh Pemerintah Daerah;
  - l. Penelaahan data atau informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pertanahan;
  - m. Pelaksanaan dan fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
  - n. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas urusan pertanahan;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- E. Kelompok Jabatan Fungsional lainnya berdasarkan kebutuhan, menyelenggarakan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI JEPARA,

  
DIAN KRISTIANDI