



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 62 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang serta menyesuaikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah serta unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- 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 Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.

7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang.
8. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan pembangunan.
17. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
18. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan.



- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. subbagian program;
 2. subbagian keuangan; dan
 3. subbagian umum dan kepegawaian;
 - c. bidang bina marga;
 - d. bidang sumber daya air;
 - e. bidang cipta karya;
 - f. bidang penataan ruang dan pertanahan;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, pertanahan, dan kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, dan pertanahan;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, dan pertanahan;
 - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT;
 - g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, dan pertanahan;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang bina marga sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, dan pertanahan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, dan pertanahan;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, dan pertanahan;
 - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
 - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik Daerah (barang/jasa);
 - k. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, dan pertanahan;
 - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
 - n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
 - p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan



- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang bina marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang bina marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, jalan, dan jembatan, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



- (3) Bidang bina marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran bidang bina marga;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pembangunan jalan, peningkatan jalan, pembangunan jembatan, peningkatan jembatan, pemeliharaan jalan, dan pemeliharaan jembatan;
 - c. penyelenggaraan jalan kabupaten;
 - d. penomoran gedung di kanan kiri jalan;
 - e. pelaksanaan kegiatan perencanaan jalan dan jembatan, pembangunan jalan, peningkatan jalan, pembangunan jembatan, peningkatan jembatan, pemeliharaan jalan, dan pemeliharaan jembatan;
 - f. pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan peningkatan jalan;
 - g. pelaksanaan kegiatan pembangunan jembatan dan peningkatan jembatan;
 - h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pembangunan jalan, peningkatan jalan, pembangunan jembatan, peningkatan jembatan, pemeliharaan jalan, dan pemeliharaan jembatan;
 - j. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang pembangunan jalan, peningkatan jalan, pembangunan jembatan, peningkatan jembatan, pemeliharaan jalan, dan pemeliharaan jembatan;
 - k. pengelolaan keuangan, dan administrasi umum bidang bina marga;
 - l. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang bina marga;
 - m. pembinaan dan pengendalian bidang bina marga; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

- (1) Bidang sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang sumber daya air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas bidang sumber daya air yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan sumber daya air, pengembangan dan pengelolaan irigasi, operasi dan pemeliharaan irigasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang sumber daya air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang sumber daya air;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengelolaan sumber daya air, pengembangan dan pengelolaan irigasi, operasi dan pemeliharaan irigasi;
 - c. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang sumber daya air;



- d. penyelenggaraan penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup kegiatan di bidang sumber daya air;
- e. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sumber daya air, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi sesuai kewenangannya;
- f. pengarah dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya air sesuai kewenangannya;
- g. pengarah dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi sesuai kewenangannya;
- h. penyelenggaraan fasilitasi dan bantuan teknis di bidang sumber daya air;
- i. penyelenggaraan fasilitasi dan pengawasan pemanfaatan langsung panas bumi dalam Daerah;
- j. verifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang sumber daya air;
- k. penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang sumber daya air;
- l. pengelolaan keuangan, dan administrasi umum bidang sumber daya air;
- m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang sumber daya air;
- n. pembinaan dan pengendalian bidang sumber daya air; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya

Pasal 11

- (1) Bidang cipta karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang cipta karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penataan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan, penyediaan sarana dan Prasarana Persampahan Regional, Pengelolaan dan Pengembangan sistem air limbah, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase, pengembangan infrastruktur permukiman, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang cipta karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang cipta karya;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang cipta karya;
 - c. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah kabupaten, termasuk pemberian Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
 - d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah sesuai kewenangannya;
 - e. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana persampahan regional di Daerah sesuai kewenangannya;
 - f. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah sesuai kewenangannya;



- g. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah sesuai kewenangannya;
- h. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah sesuai kewenangannya;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM) di Daerah sesuai kewenangannya;
- j. penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang cipta karya;
- k. pengelolaan keuangan, dan administrasi umum bidang cipta karya;
- l. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang cipta karya;
- m. pembinaan dan pengendalian bidang cipta karya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 12

- (1) Bidang penataan ruang dan pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang penataan ruang dan pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemanfaatan tata ruang, perencanaan dan pengendalian tata ruang, pertanahan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang penataan ruang dan pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang penataan ruang dan pertanahan;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang, dan pertanahan;
 - c. penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;
 - d. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - e. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dana tanah absentee dalam Daerah;
 - f. penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;
 - g. penyelesaian masalah tanah kosong dalam Daerah;
 - h. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
 - i. penerbitan izin membuka tanah;
 - j. perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
 - k. pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan tata ruang, pengendalian tata ruang dan pertanahan;
 - l. pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - m. fasilitasi penetapan lokasi sesuai kewenangan;
 - n. fasilitasi kegiatan pemanfaatan pertanahan;
 - o. fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;



- p. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang, dan pertanahan;
- q. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi Bidang penataan ruang dan pertanahan;
- r. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang penataan ruang dan pertanahan;
- s. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang penataan ruang dan pertanahan;
- t. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang penataan ruang dan pertanahan; dan
- u. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh UPT

Pasal 13

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin oleh kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Uraian Tugas Jabatan

Pasal 14

Uraian tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris, kepala bidang atau kepala subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.



- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis Jabatan dan analisis beban kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh pejabat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyusun analisis Jabatan, analisis beban kerja, dan peta Jabatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.



- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melakukan koordinasi dengan camat.

Pasal 18

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar unit kerja dalam Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi menyusun standar operasional prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit kerja yang menyelenggarakan pelayanan publik menyusun standar pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 19

- (1) Dalam menyelenggarakan dukungan administrasi urusan pemerintahan, hubungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan tingkat provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 20

- (1) Sistem kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berpedoman pada sistem kerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem kerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan Jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala subbagian pada Sekretariat, merupakan Jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 22

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (4) Jenjang Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki Jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2021 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Desember 2023

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

#

RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003