



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 59 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo telah ditetapkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai lagi dan perlu diganti dengan menerbitkan Peraturan Bupati yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik 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 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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 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 Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Daerah Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Purworejo Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Daerah Purworejo Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 1);

1	2	3	4	5	6	2	7	8	9	10	11	12	13
													



MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disingkat DINPUPR, adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo.
6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut Kepala DINPUPR, adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo.
8. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut Sekretaris, adalah Sekretaris DINPUPR.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DINPUPR.
10. Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
11. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada DINPUPR
12. Subkoordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
13. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit Kerja pada DINPUPR yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												



14. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah kepala unit kerja pada DINPUPR yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) DINPUPR berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
- (2) DINPUPR dipimpin oleh Kepala DINPUPR.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

DINPUPR mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan kewenangan daerah yang diberikan kepada Kabupaten, yang meliputi bidang perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;

4												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												



- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;
- e. melaksanakan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, yang meliputi perencanaan dan pengembangan, sumber daya air, bina marga, dan cipta karya;
- f. pembinaan UPT dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap melaksanakan tugas bidang perhubungan yang meliputi lalu lintas, pengujian kendaraan, perbengkelan, angkutan dan terminal;
- h. penyelenggaraan kesekretariatan DINPUPR; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DINPUPR, terdiri dari:
 - a. Kepala DINPUPR;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan
 - d. Bidang Sumber Daya Air;
 - e. Bidang Bina Marga;
 - f. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINPUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Bagian Kedua
Kepala DINPUPR

Pasal 6

Kepala DINPUPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi DINPUPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala DINPUPR, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, serta umum dan kepegawaian.

Pasal 9

- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian menyiapkan perumusan kebijakan teknis;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasiperencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian;dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan;dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

6												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, yang meliputi koordinasi, menyusun rencana dan program, penganggaran, pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan di lingkungan DINPUPR, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 12

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang keuangan, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan DINPUPR, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan DINPUPR,serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Keempat Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabat oleh pejabat fungsional Perencana dengan jenjang sekurang-kurangnya Ahli Madya.

7												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												



Pasal 15

Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang perencanaan teknis dan pengembangan, yang meliputi perencanaan teknis dan pengembangan jasa konstruksi

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang perencanaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengembangan dan jasa konstruksi;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Perencanaan Teknis dan Pengembangan, melalui penetapan sebagai Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Koordinator Perencanaan Teknis dan Pengembangan.
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Perencanaan Teknis; dan
 - b. Subkoordinator Pengembangan dan Jasa Konstruksi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan tugas masing masing.

Pasal 18

Subkoordinator Perencanaan Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang perencanaan teknis, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang perencanaan;

8												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

- b. melaksanakan koordinasi menyiapkan bahan perencanaan program dan perencanaan teknis bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang;
- c. melaksanakan koordinasi dan pelayanan perencanaan kepada Perangkat Daerah, instansi, dan masyarakat umum;
- d. menyusun Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang perencanaan teknis;
- f. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Koordinator Perencanaan Teknis dan Pengembangan di bidang manajemen perencanaan teknis;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang perencanaan teknis; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Koordinator Perencanaan Teknis dan Pengembangan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 19

Subkoordinator Pengembangan dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pengembangan dan jasa konstruksi, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengembangan dan jasa usaha konstruksi;
- b. melaksanakan koordinasi teknis lingkup pengembangan di bidang daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang;
- c. menyusun data dasar/statistik bidang jasa konstruksi pekerjaan umum;
- d. mengembangkan sistem informasi manajemen pengendalian dan data dasar bidang jasa konstruksi pekerjaan umum;
- e. merumuskan dan menyebarluaskan peraturan/perundangan di bidang jasa konstruksi;
- f. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia di bidang jasa konstruksi;
- g. mengelola sistem informasi jasa konstruksi daerah;
- h. melaksanakan pelayanan penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Jasa Konstruksi (Rekomendasi IUJK);
- i. melaksanakan pelayanan penerbitan Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha Konstruksi (Kartu PJT);
- j. mengawasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- k. melaksanakan pelaporan di bidang pengembangan dan jasa konstruksi;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pengembangan dan jasa konstruksi;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Koordinator Perencanaan Teknis dan Pengembangan dibidang manajemen pengembangan dan jasa konstruksi;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												





- n. mengevaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pengembangan dan jasa konstruksi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Koordinator Perencanaan Teknis dan Pengembangan sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Air berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada pasal 20 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang sumber daya air, yang meliputi operasional irigasi, pemeliharaan dan rehabilitasi serta drainase dan sistem informasi sumber daya air.

Pasal 22

- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang operasional irigasi;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang drainase dan sistem informasi sumber daya air; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Air, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Sumber Daya Air melalui penetapan sebagai Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air;

10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												





- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Operasi Irigasi;
 - b. Subkoordinator Pemeliharaan dan Rehabilitasi Irigasi; dan
 - c. Subkoordinator Drainase Irigasi dan Sistem Informasi Sumber Daya Air.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing;

Pasal 24

Subkoordinator Operasi Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang operasional irigasi, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang operasional irigasi;
- b. melaksanakan pekerjaan pengumpulan, pengolahan, perbaikan, dan pembaruan (*update*) data operasional irigasi;
- c. menyusun rencana penyediaan air tahunan per daerah irigasi;
- d. menyusun Rencana Tata Tanam Global (RTTG) dan Rencana Tata Tanam Detail (RTTD);
- e. menyelenggarakan rapat komisi irigasi;
- f. menyusun produk hukum mengenai Pola Tanam dan Rencana Tata Tanam;
- g. menyusun rencana pembagian dan pemberian air tahunan;
- h. melaksanakan sosialisasi awal masa tanam I, II, dan III yang akan berjalan serta evaluasi masa tanam sebelumnya;
- i. menyusun prosedur/manual operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- j. melaksanakan pembinaan melaksanakan operasi jaringan irigasi ke UPT dan kemantren;
- k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna kelancaran melaksanakan operasi jaringan irigasi;
- l. melaksanakan monitoring melaksanakan operasi jaringan irigasi;
- m. melaksanakan monitoring daerah rawan kekeringan dan daerah rawan genangan banjir;
- n. melaksanakan kalibrasi terhadap bangunan/alat pengukur debit;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja sistem jaringan irigasi;
- p. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang operasional irigasi;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen operasional irigasi;
- s. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air di bidang manajemen operasional irigasi;

11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang manajemen operasional irigasi; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 25

Subkoordinator Pemeliharaan dan Rehabilitasi Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pemeliharaan dan rehabilitasi;
- b. menyusun data daerah irigasi dan jaringan irigasi kabupaten;
- c. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan serta pengembangan jaringan irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang merupakan kewenangan Daerah, yang dilaksanakan dengan bekerjasama antara Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan Pemerintah Daerah;
- d. mengumpulkan data dan informasi terkait masalah pemeliharaan jaringan irigasi;
- e. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang terkait dengan pemeliharaan jaringan irigasi;
- f. melaksanakan survei dan inventarisasi aset jaringan irigasi;
- g. melaksanakan survei kerusakan aset jaringan irigasi akibat bencana alam;
- h. menyusun program pemeliharaan rutin pekerjaan swakelola;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja sistem jaringan irigasi;
- j. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air di bidang manajemen pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang manajemen pemeliharaan dan rehabilitasi irigasi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 26

Subkoordinator Drainase Irigasi dan Sistem Informasi Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang drainase irigasi dan sistem sumber daya air, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan program kerja dan kegiatan pengelolaan jaringan drainase dan pengelolaan sistem informasi sumber daya air sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan;

12

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- b. melaksanakan koordinasi dengan atasan dan bawahan sehubungan dengan melaksanakan pembagian tugas, agar melaksanakan kegiatan berjalan lancar dan terkoordinasi dengan baik;
- c. melaksanakan koordinasi melaksanakan pengelolaan jaringan drainase dan pengelolaan sistem informasi sumber daya air berdasarkan rencana kerja yang telah disusun agar jaringan drainase dan sistem informasi sumber daya air berdaya guna;
- d. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan jaringan drainase dan pengelolaan sistem informasi sumber daya air;
- e. melaksanakan inventarisasi jaringan drainase berdasarkan kondisi fisik di lapangan agar tersedia data inventarisasi jaringan drainase yang valid;
- f. melaksanakan pengelolaan data hidrologi, hidrometeorologi dan hidrogeologi di wilayah Daerah bersama lembaga dan *stake holder* terkait sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air bersama lembaga dan *stake holder* terkait sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan *stakeholder* terkait dalam pengelolaan sumber daya air yang berada di wilayah Daerah tetapi bukan kewenangan Pemerintah Daerah;
- i. menyusun jadwal program melaksanakan rehabilitasi, pemeliharaan dan pengamanan tanggul-tanggul saluran irigasi;
- j. mengakomodasi aspirasi masyarakat ke dalam rencana pembangunan rehabilitasi, perencanaan, pemeliharaan dan pengawasan jaringan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang drainase dan sistem sumber daya air;
- l. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air di bidang manajemen drainase dan sistem sumber daya air;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang drainase dan sistem sumber daya air; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Marga

Pasal 27

- (1) Bidang Bina Marga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

13

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Pasal 28

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada pasal 27 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang bina marga yang meliputi jala dan jembatan serta laboratorium dan alat berat.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengelolaan jalan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengelolaan jembatan dan pemeliharaan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang laboratorium dan alat berat; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 30

- (1) Susunan Organisasi Bidang Bina Marga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Bina Marga melalui penetapan sebagai Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga;
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Jalan dan Jembatan; dan
 - b. Subkoordinator Laboratorium dan Alat Berat
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing;

Pasal 31

Subkoordinator Jalan dan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pengelolaan jalan yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan jalan dan jembatan;

14													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

- b. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengelolaan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan jalan dan jembatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pengelolaan jalan dan jembatan;
- e. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga di bidang manajemen jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pengelolaan jalan dan jembatan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 32

Subkoordinator Laboratorium dan Alat Berat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang laboratorium dan alat berat, yang meliputi :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang laboratorium dan alat berat;
- b. melayani masyarakat di bidang penyewaan alat berat dan uji/tes laboratorium pekerjaan umum (khususnya jalan dan tes beton);
- c. memelihara dan mengawasi secara rutin bidang laboratorium dan alat berat;
- d. melaksanakan kerjasama teknis bidang laboratorium dan alat berat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang laboratorium dan alat berat;
- f. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga di bidang manajemen laboratorium dan alat berat;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas di bidang laboratorium dan alat berat; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Ketujuh Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang

Pasal 33

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPUPR.
- (2) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada pasal 33 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang cipta karya dan tata ruang yang meliputi tata bangunan dan lingkungan, perencanaan dan pemanfaatan ruang serta pengawasan dan pengendalian ruang.

15

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengawasan dan pengendalian ruang; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINPUPR sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 36

- (1) Susunan Organisasi Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang melalui penetapan sebagai Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang;
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Tata Bangunan dan Lingkungan;
 - b. Subkoordinator Tata Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang; dan
 - c. Subkoordinator Pengawasan dan Pengendalian Ruang.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh pejabat fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing.

Pasal 37

Subkoordinator Tata Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang tata bangunan dan lingkungan yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- c. menyelenggarakan, membina, mengendalikan dan menata bangunan gedung (pemerintah dan non pemerintah) serta lingkungannya di Daerah;
- d. menyelenggarakan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan (IMB) dan pemberian sertifikat laik fungsi bangunan gedung;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- f. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang di bidang manajemen tata bangunan dan lingkungan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang tata bangunan dan lingkungan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 38

Subkoordinator Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang daerah, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang-bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- b. menyelenggarakan perencanaan dan pemanfaatan ruang daerah;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang daerah;
- d. melaksanakan pelaporan di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- f. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang di bidang manajemen perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 39

Subkoordinator Pengawasan dan Pengendalian Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pengawasan dan pengendalian ruang daerah, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- b. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- d. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- e. melaksanakan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pengawasan dan pengendalian ruang;

17

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

8

- g. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang di bidang manajemen pengawasan dan pengendalian ruang;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian ruang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Kedelapan
UPT

Pasal 40

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DINPUPR.

Pasal 41

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 42

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada DINPUPR.
- (2) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Kedudukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												



Pasal 43

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 44

Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 45

Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas, Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 47

- (1) Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator, Kepala Subbagian, Subkoordinator, dan Kepala UPT, pada Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada unit kerja / satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator, Kepala Subbagian, Subkoordinator, dan Kepala UPT, dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 48

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Kepala DINPUPR, Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) DINPUPR wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup DINPUPR berdasarkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purworejo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja DINPUPR wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal : 23 September 2021

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal : 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 59 SERI D NOMOR 6

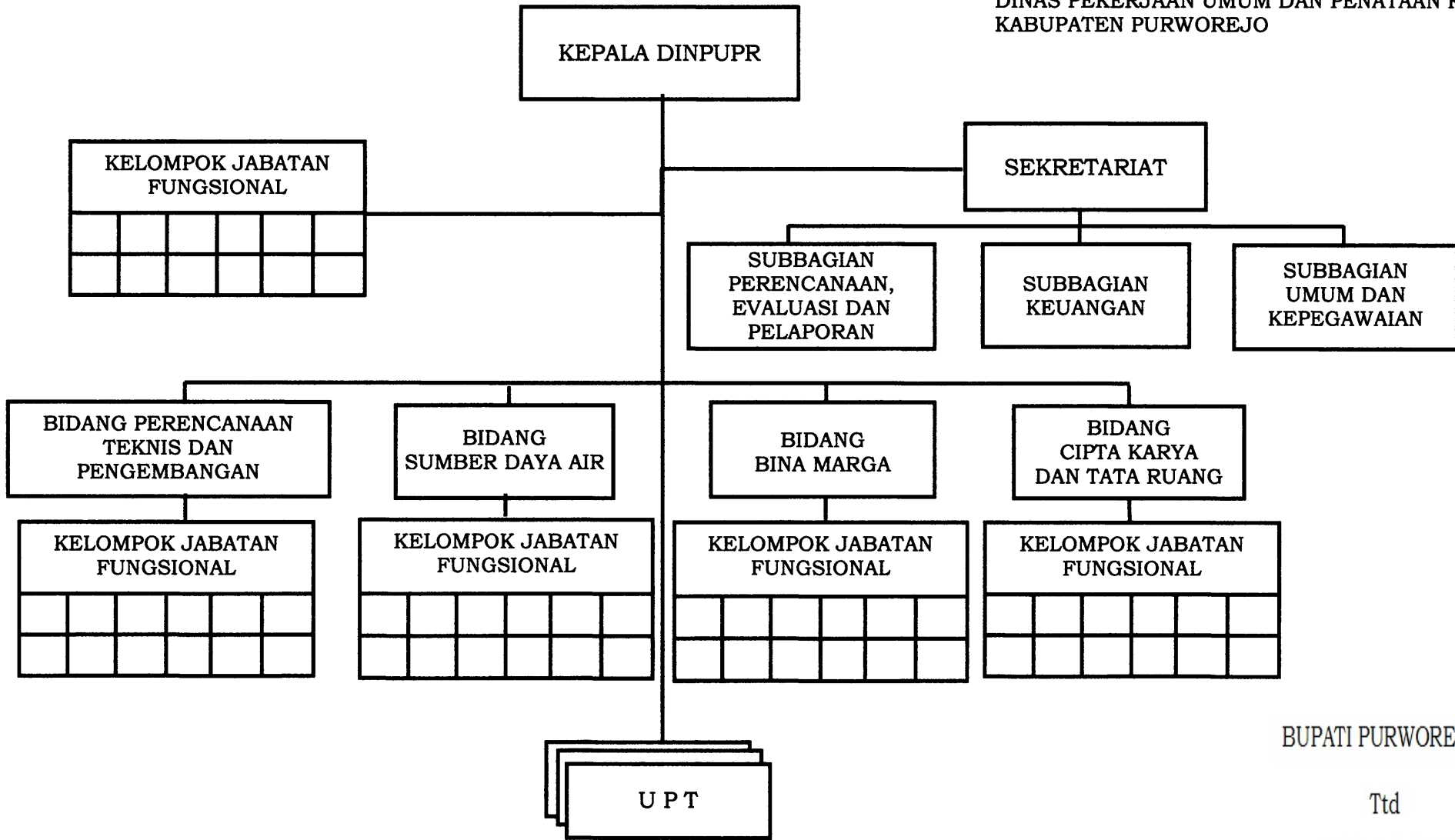
21

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												

0

**BAGAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 59 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

σ