



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 73 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, maka untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magetan;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magetan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas

Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magetan;

- Menetapkan : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 54941);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang

Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, Yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Bupati adalah Bupati Magetan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
4. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magetan.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat UPTD adalah yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 3

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Sekretariat, yang membawahkan :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - b. Bidang Bina Marga, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - c. Bidang Cipta Karya, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis;
 - 2. Seksi Tata Bangunan; dan
 - 3. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih.

- d. Bidang Sumber Daya Air, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air;
 - 2. Seksi Pembangunan, Peningkatan, dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air; dan
 - 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air.
 - e. Bidang Tata Ruang, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - 2. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
 - f. Bidang Bina Jasa Konstruksi, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Jasa Konstruksi, Laboratorium dan Peralatan.
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang yang bersangkutan.
 - (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai koordinator kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - b. penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan;
 - c. pengelolaan barang pengguna;
 - d. pengelolaan manajemen dan administrasi kepegawaian
 - e. pengelolaan urusan keuangan;
 - f. pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - b. melaksanakan penatausahaan barang pengguna;
 - c. menyusun pengelolaan arsip;
 - d. melaksanakan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - e. melaksanakan manajemen PNS dan mengelola administrasi kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan data penyusunan dokumen perencanaan;

- b. menyiapkan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan;
- c. mengoordinasikan dan menghimpun dokumen penunjang pelaksanaan kegiatan;
- d. mengumpulkan dan menyusun bahan Rencana kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- e. melaksanakan penatausahaan dan laporan keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di sub urusan jalan yang meliputi jalan, jembatan dan trotoar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendataan dan penghimpunan data tentang kondisi jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan sebagai bahan untuk menentukan perencanaan;
 - b. penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek dan penyusunan program perwujudan jaringan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - c. penyusunan perencanaan dalam rangka pembangunan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - e. penyusunan usulan status ruas jalan;
 - f. pemberian bimbingan dan petunjuk teknis kepada masyarakat dalam usaha pelaksanaan pembangunan

atau perbaikan jalan, jembatan yang dilaksanakan secara swadaya;

- g. penyusunan dan pembuatan laporan secara periodik sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
- h. pengelolaan data legger jalan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kegiatan bidang bina marga;
- b. menyusun kebijakan teknis perencanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
- c. menyusun perencanaan teknis dan dokumen pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
- d. mengelola data dan informasi jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
- e. melaksanakan pembinaan pemanfaatan ruang milik jalan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan bimbingan dan petunjuk teknis kepada masyarakat dalam usaha pelaksanaan pembangunan atau perbaikan jalan, jembatan yang dilaksanakan secara swadaya;

- b. melaksanakan pembangunan, peningkatan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - c. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan, peningkatan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - b. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya

Pasal 11

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di sub urusan air minum, air limbah, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan perencanaan teknis dan operasional bidang air bersih, air limbah domestik, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan air bersih, air limbah domestik, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;

- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis air bersih, air limbah domestik, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
- d. perumusan dan penyusunan kebijakan dan regulasi bangunan gedung; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kegiatan bidang cipta karya;
 - b. menyusun kebijakan teknis perencanaan air bersih, air limbah domestik, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
 - c. menyusun perencanaan teknis dan dokumen pelaksanaan pembangunan air bersih, air limbah domestik, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
 - d. mengelola data dan informasi air bersih, air limbah domestik, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
 - e. melakukan rekomendasi perencanaan teknis bangunan gedung; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pembangunan gedung pemerintah dan bangunan publik;
 - b. melaksanakan rehabilitasi dan renovasi gedung pemerintah dan bangunan publik;
 - c. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan, penafsiran dan penghapusan gedung pemerintah dan bangunan publik;

- d. melaksanakan pengendalian tertib bangunan dan keselamatan bangunan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi sarana dan prasarana air minum, air limbah domestik, dan drainase;
 - b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana air minum, air limbah domestik, dan drainase;
 - c. melaksanakan pembinaan serta fasilitasi kelompok dan Organisasi pengelola air minum mandiri dan pengelola air limbah domestik mandiri;
 - d. melaksanakan jasa pelayanan penanganan limbah domestik; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di sub urusan sumber daya air dalam hal pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 Ha dalam 1 (satu) wilayah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan perencanaan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder sesuai kewenangannya;
- b. penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder sesuai kewenangannya;
- c. pemberian bimbingan dan rekomendasi teknis sesuai dengan peraturan dan ketentuan teknis;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan, pengelolaan serta pemeliharaan sarana prasarana serta kegiatan pemanfaatan, pemantauan dan pengendalian sumberdaya air; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kegiatan bidang Sumber Daya Air;
 - b. menyusun perencanaan, kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan sumber daya air sesuai kewenangannya;
 - c. melaksanakan survey, pemetaan, penelitian, untuk penyusunan perencanaan teknik pembangunan dan pemeliharaan bangunan sumber daya air sesuai kewenangannya;
 - d. menyusun inventarisasi data-data bangunan sumber daya air sesuai kewenangan kabupaten ; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembangunan, Peningkatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pembangunan, peningkatan Rehabilitasi sarana dan prasarana Sumber Daya Air;

- b. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan, peningkatan rehabilitasi sarana dan prasarana Sumber Daya Air; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan;
 - b. melaksanakan operasi dan pemeliharaan serta penanggulangan kerusakan akibat daya rusak air;
 - c. menyiapkan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air;
 - d. melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana prasarana sumber daya air;
 - e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Tata Ruang

Pasal 15

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di sub urusan penyelenggaraan tata ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengendalian penataan ruang;

- d. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kegiatan di bidang tata ruang;
 - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis perencanaan tata ruang;
 - c. melaksanakan sinkronisasi RTR dengan RPJMD dan RPJPD;
 - d. melaksanakan sinkronisasi RTR dengan RTR Nasional, RTR Provinsi dan Kabupaten/Kota lain yang berbatasan;
 - e. melaksanakan konsultasi rancangan peraturan daerah tentang RTR Kabupaten kepada Gubernur dalam rangka memperoleh rekomendasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- (2) Seksi Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi penanganan dan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan pemanfaatan ruang ;
 - b. menghimpun, mengolah, menyimpan dan melaporkan data serta memberikan pertimbangan teknis terkait informasi pemanfaatan ruang; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan koordinasi pengendalian penerapan indikasi program utama RTR ke dalam RPJMD;

- b. melaksanakan koordinasi pengendalian ketentuan peraturan zonasi daerah;
- c. memberikan rekomendasi bentuk sanksi atas pelanggaran pemanfaatan ruang dan/atau kerusakan fungsi;
- d. melaksanakan evaluasi dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah perkotaan, perdesaan dan kawasan strategis/khusus; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Bina Jasa Konstruksi

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Bina Jasa Konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bina Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi dan menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
 - c. pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanaan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan, dan pengendalian mutu pekerjaan konstruksi melalui pengujian laboratorium;

- e. penelitian dan pengembangan rekayasa konstruksi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
 - b. menyebarluaskan peraturan perundang-undangan bidang jasa konstruksi;
 - c. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan penjaminan mutu pelaksanaan jasa konstruksi; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pembinaan dan penyuluhan dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - b. meningkatkan dan mengembangkan kompetensi tenaga terampil;
 - c. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan penerbitan rekomendasi izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian Jasa Konstruksi, Laboratorium dan Peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanaan kegiatan

- pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
- b. menyediakan jasa pengujian bahan/material yang akan digunakan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi;
 - c. melaksanakan pengujian sampel/ccontoh bahan/material dari sumber material;
 - d. melaksanakan pengembangan teknologi terapan di bidang jasa konstruksi;
 - e. menyiapkan bahan dan peralatan untuk pelaksanaan pengembangan teknologi terapan;
 - f. menyusun kebutuhan peralatan, suku cadang beserta kelengkapannya untuk perawatan dan perbaikan alat-alat berat serta kendaraan operasional;
 - g. melaksanakan pemeliharaan alat berat dan kendaraan operasional dinas;
 - h. melaksanakan jasa pelayanan alat berat; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 19

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan serta melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati, serta memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan koordinator Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan atau anggota kelompok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan atau anggota kelompoknya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan atau anggota kelompoknya.

Pasal 24

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati dilaksanakan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2021.
- (2) Dinas bersama Perangkat Daerah terkait yang membidangi, melaksanakan penyesuaian personil, prasarana, peralatan, dan pendanaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan
pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya
dalam berita Daerah Kabupaten Magetan.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 8 Desember 2020

BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 8 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,
TTD
HERGUNADI

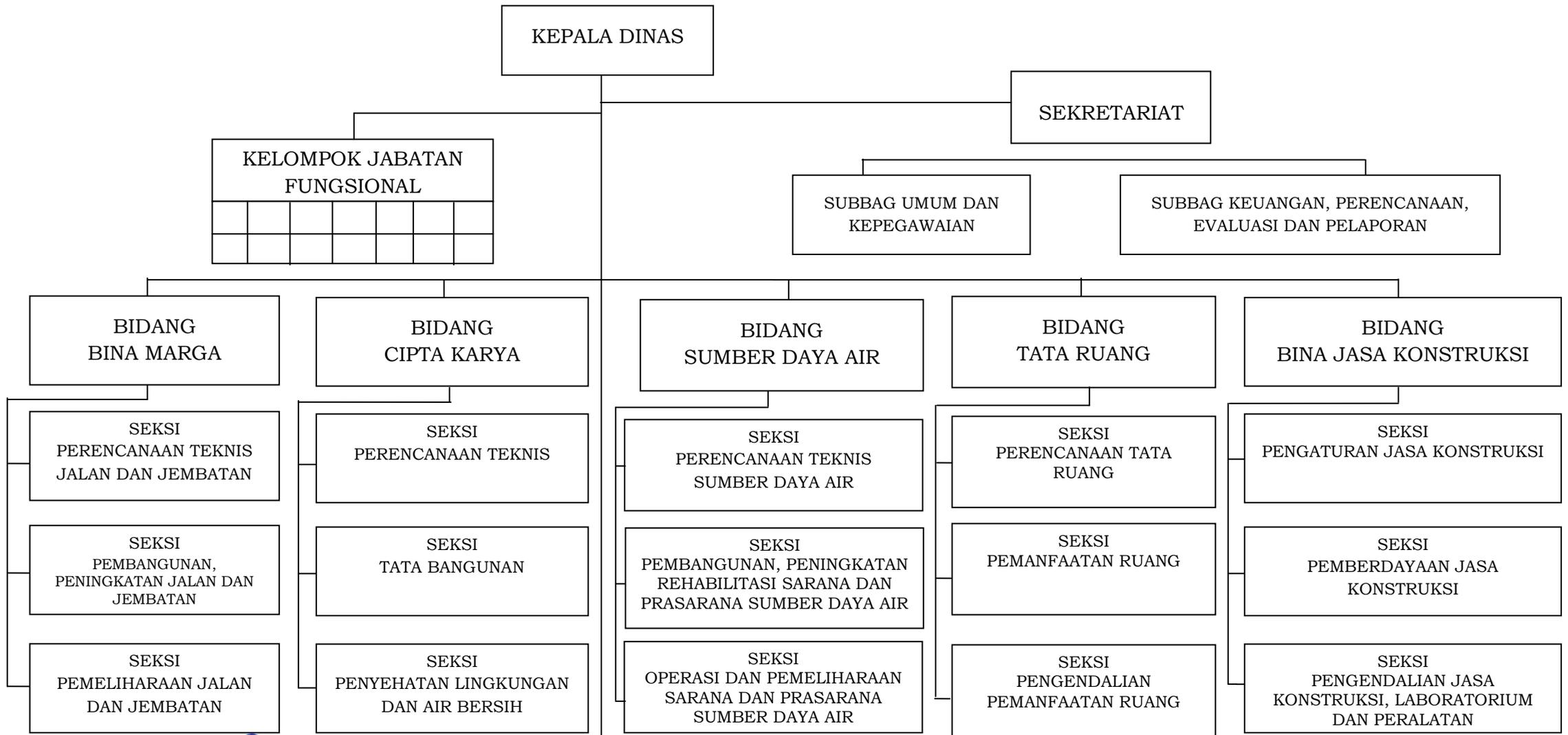
BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2020 NOMOR 73

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19740206 200003 1 004

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MAGETAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR : 73 TAHUN 2020
TANGGAL : 8 DESEMBER 2020



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA
JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19740206 200003 1 004

UPTD

BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO