



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 41 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke dalam Jabatan Fungsional serta sebagai implementasi program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 188 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tuban sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dicabut;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka untuk pelaksanaan penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tuban;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang No. 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri D Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 154);

Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 27 Mei 2021 Nomor B/467/KT.01/2021 perihal Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

2. Surat Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri tanggal 27 Mei 2022 Nomor 800/3576/OTDA perihal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Daerah Kabupaten Tuban dan Kota Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TUBAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tuban.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tuban.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas terkait dengan bidang keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dengan Tipe A.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati dalam fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Daerah.
- (5) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta program dan pelaporan;
 - f. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - g. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;

- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Sumber Daya Air;
- d. Bidang Cipta Karya;
- e. Bidang Bina Marga;
- f. Bidang Tata Ruang, Pertanahan dan Jasa Konstruksi;
- g. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;

- e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- g. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
- h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
- i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretaris membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;

- d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan penunjang urusan perkantoran;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan terkait produk hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- i. pelaksanaan fungsi tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
 - e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 8

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang sumber daya air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang sumber daya air;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sumber daya air;
 - c. pelaksanaan pengelolaan Sumber Daya Air;
 - d. pelaksanaan pengelolaan Irigasi dan Rawa;
 - e. pelaksanaan pengelolaan Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang sumber daya air;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Cipta Karya

Pasal 9

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang cipta karya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang cipta karya;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang cipta karya;
 - c. pelaksanaan penyediaan air minum;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan air limbah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan drainase;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang cipta karya;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang bina marga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang bina marga;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang bina marga;
 - c. pelaksanaan pengelolaan sistem dan statregi penyelenggaraan jalan dan jembatan;

- d. pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- e. pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan;
- f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang bina marga;
- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Tata Ruang, Pertanahan dan Jasa Konstruksi

Pasal 11

- (1) Bidang Tata Ruang, Pertanahan dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang, Pertanahan dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang tata ruang, pertanahan dan jasa konstruksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tata Ruang, Pertanahan dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang tata ruang, pertanahan dan jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang tata ruang, pertanahan dan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan penataan dan pemanfaatan ruang;
 - d. pelaksanaan pengelolaan pertanahan dan penatagunaan tanah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan bina teknik dan jasa konstruksi;

- f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang tata ruang, pertanahan dan jasa konstruksi;
- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 12

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan pengelolaan perumahan, Kawasan permukiman umum dan komersial;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - e. pelaksanaan peningkatan prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

- g. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 13

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kelas A yang terdiri atas 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - b. kelas B yang terdiri atas kelompok jabatan fungsional.
- (4) Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari:
 - a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Jatirogo;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Singgahan;
 - c. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Merakurak;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Rengel; dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Tuban.
- (5) Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Pengujian dan Konstruksi.

- (6) Wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air terdiri dari:
- a. wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Jatirogo meliputi Kecamatan Jatirogo, Kenduruan, Bangilan dan Bancar;
 - b. wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Singgahan meliputi Kecamatan Singgahan, Parengan, Montong, Senori;
 - c. wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Rengal meliputi Kecamatan Rengel, Soko, Plumpang dan Widang;
 - d. wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Merakurak meliputi Kecamatan Merakurak, Jenu, Kerek dan Tambakboyo; dan
 - e. wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air Kecamatan Tuban meliputi Kecamatan Tuban, Palang, Semanding dan Grabagan.

Pasal 14

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas di bidang pengelolaan jalan, jembatan dan sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan serta penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan jalan dan pengelolaan sumber daya air;
 - b. pelaksanaan peningkatan pengembangan manajemen mutu pengelolaan jalan dan pengelolaan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pemeliharaan jalan, jembatan dan sumber daya air;

- d. pelaksanaan penanganan darurat (sementara) kerusakan jalan, jembatan dan sumber daya air;
- e. pelaksanaan koordinasi teknis dengan Camat di wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air;
- f. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, kepegawaian, dan jabatan fungsional;
- g. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, kepegawaian, dan jabatan fungsional;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian serta pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air;
- i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Pengujian dan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas di bidang pemanfaatan laboratorium dan pengujian bahan konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Pengujian dan Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan serta penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pemanfaatan laboratorium dan pengujian bahan konstruksi;
 - b. pelaksanaan peningkatan pengembangan manajemen mutu pengelolaan pemanfaatan laboratorium dan pengujian bahan konstruksi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan laboratorium dan pengujian bahan konstruksi;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, kepegawaian, dan jabatan fungsional;
 - e. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Pengujian dan Konstruksi;

- f. melakukan pengawasan dan pengendalian serta pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Pengujian dan Konstruksi;
- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, dan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perancangan kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawsan ketatausahaan di Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - e. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok terkait dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.

- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 188 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri D Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Tuban
pada tanggal 28 Mei 2022
BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 28 Mei 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

Ttd

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2022 SERI D NOMOR 13

UNTUK SALINAN YANG SAH

An. SEKRETARIS DAERAH
KEPALA BAGIAN HUKUM

Setda Kabupaten Tuban

The image shows a circular official stamp of the Regional Secretariat of Tuban Regency. The text inside the stamp reads 'PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN' around the top edge and 'SEKRETARIAT DAERAH' in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

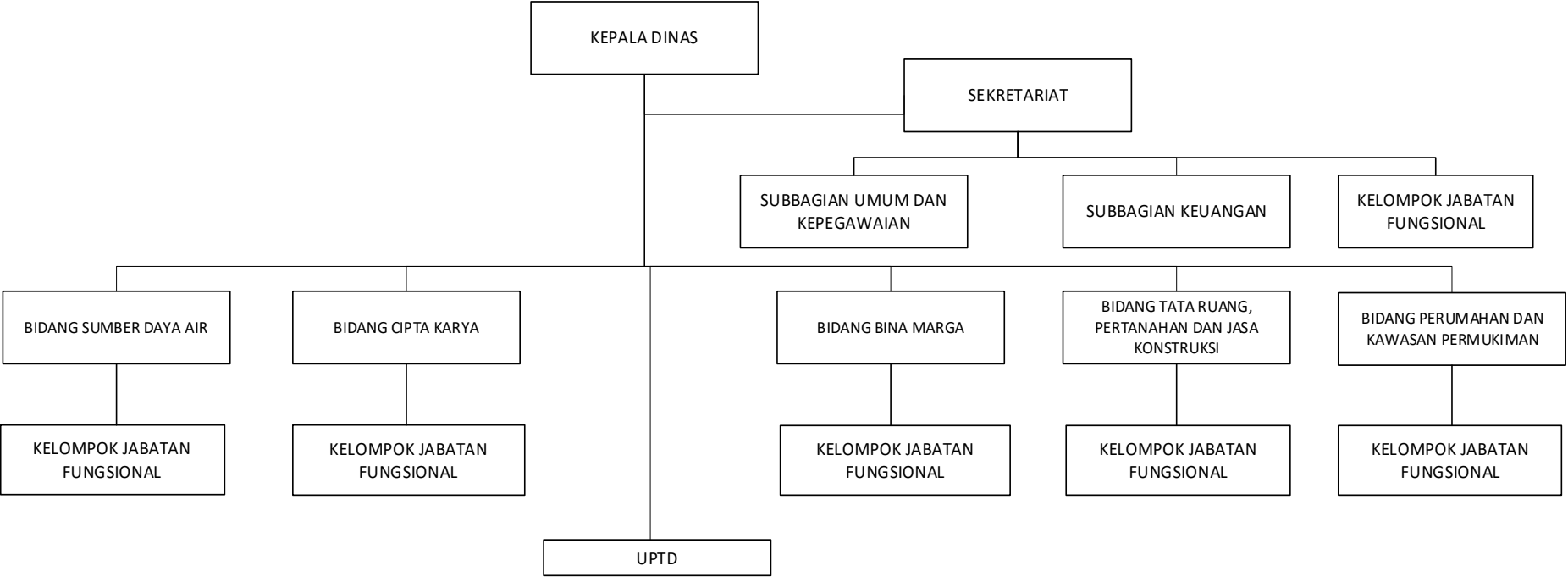
CYTA SORJAWIJATI, SH

Penata Tingkat I

NIP 19680903 199003 2 008

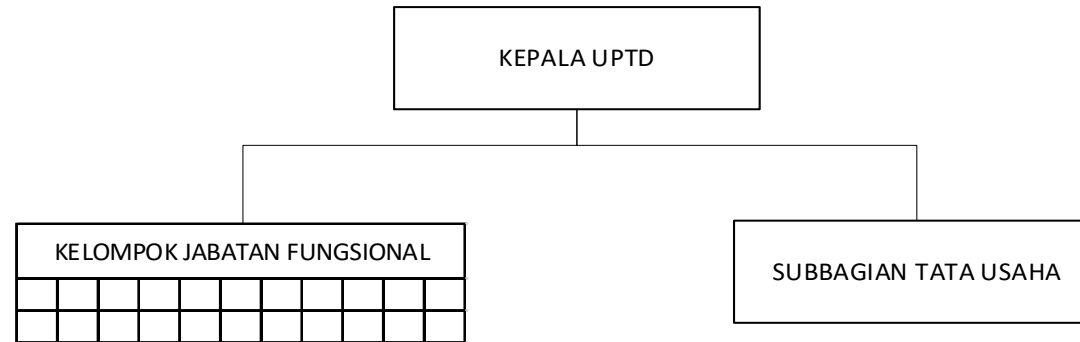
A.

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TUBAN



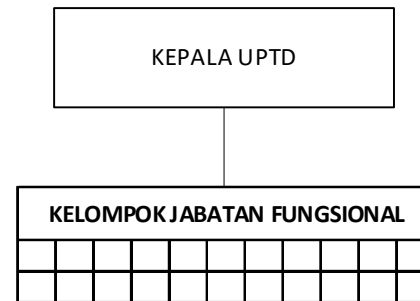
B.

SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KELAS A
KABUPATEN TUBAN



C.

SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KELAS B
KABUPATEN TUBAN



BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY