



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 25 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

76 ✓

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2021 Nomor 1 Seri D);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten

Tulungagung.

3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    - 2. Sub Bagian Keuangan;
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional
  - c. Bidang Bina Marga, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Sumber Daya Air, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Penataan Ruang, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, membina, memvalidasi, mengawasi, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan program jangka pendek, menengah dan jangka panjang bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. pemberian rekomendasi teknis bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung;
- e. pemberian kajian ulang dan verifikasi, serta analisis pemberian rekomendasi dan perizinan berusaha bidang jasa konstruksi kualifikasi kecil, menengah, dan besar;
- f. pembinaan dan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- g. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem data dan informasi jasa konstruksi cakupan daerah;
- h. pembinaan terhadap UPT;
- i. pelaksanaan administrasi;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. penyusunan program dan perencanaan Dinas;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- d. pengelolaan belanja rutin, evaluasi dan pelaporan Dinas;

- e. pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- g. pembinaan administrasi dan kepegawaian kepada UPT;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang, kelompok jabatan fungsional dan UPT;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
  - b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;
  - c. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. menyusun rancangan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas;
  - e. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
  - f. melaksanakan tugas hubungan masyarakat;
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
  - b. menyusun analisis kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab

kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Bina Marga  
Pasal 10

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Bina Marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten;
  - d. pelaksanaan penyediaan bangunan pelengkap jalan dan jembatan kabupaten;
  - e. pengoordinasian pengembangan dan penelitian penyelenggaraan jalan dan jembatan Kabupaten untuk peningkatan kualitas jalan dan jembatan;
  - f. pelaksanaan verifikasi pemberian rekomendasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang jalan, manfaat ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan kabupaten;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang Bina Marga;
  - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Sumber Daya Air  
Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Sumber Daya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

7 Q ✓

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
  - c. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pengembangan, operasional, pemeliharaan, rehabilitasi, perencanaan dan pengawasan di bidang sumber daya air;
  - d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air dan bangunan pengaman pada wilayah sungai;
  - e. pelaksanaan pembagian air sesuai dengan rencana tata tanam untuk kepentingan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - f. verifikasi ijin pemakaian kekayaan daerah sesuai dengan kewenangannya;
  - g. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya air;
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sumber Daya Air menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh jabatan fungsional.
- (4) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Penataan Ruang

#### Pasal 12

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengoordinasikan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Penataan Ruang;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kebijakan dan strategi bidang penataan ruang yang meliputi perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
  - b. pelaksanaan rencana program, kegiatan dan anggaran bidang penataan ruang;
  - c. perencanaan, penyusunan, dan evaluasi rencana umum dan rencana rinci tata ruang;
  - d. pelaksanaan kegiatan terkait kajian penataan ruang;
  - e. pelaksanaan kegiatan kesesuaian kegiatan pemanfaatan

- ruang kabupaten;
- f. pelaksanaan pemutakhiran / penelitian pengembangan sistem informasi pemanfaatan ruang;
  - g. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi permasalahan penyelenggaraan penataan ruang;
  - h. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan terkait penyelenggaraan penataan ruang;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Penataan Ruang;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penataan Ruang menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh jabatan fungsional.
  - (4) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

#### Bagian Keenam

#### Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi,

#### Pasal 13

- (1) Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi, dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata bangunan, serta jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan dan strategi bidang tata bangunan yang meliputi perencanaan dan pemanfaatan, serta pengendalian tata bangunan;
  - b. pelaksanaan rencana program, kegiatan dan anggaran bidang tata bangunan dan jasa konstruksi;
  - c. penyusunan dan pelaksanaan evaluasi dokumen tata bangunan dan kajiannya dalam perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian;
  - d. mengendalikan penyelenggaraan teknis bangunan sertifikat laik fungsi bangunan gedung, serta penyiapan dokumen rekomendasi;
  - e. pelaksanaan inventarisasi dan pendataan fisik bangunan gedung negara yang menjadi aset pemerintah

- kabupaten;
- f. pelaksanaan pembangunan / pemeliharaan bangunan gedung negara dan sarana publik yang menjadi aset pemerintah kabupaten;
  - g. pemenuhan permintaan pertimbangan teknis/ dokumen teknis yang berkaitan dengan bangunan gedung negara/daerah dari instansi maupun institusi lain dilingkup kabupaten;
  - h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi terkait kegiatan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata bangunan;
  - i. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan, penyediaan dan pengelolaan kegiatan jasa konstruksi;
  - j. pelaksanaan pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan jasa konstruksi;
  - k. pengoordinasian fasilitas pelatihan tenaga terampil konstruksi untuk peningkatan pengetahuan teknis konstruksi;
  - l. pengoordinasian penerapan sistem data dan informasi penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi dan pemberian rekomendasi teknologi konstruksi yang tepat guna;
  - m. pengkajian ulang dan verifikasi serta menganalisis pemberian rekomendasi dan peizinan berusaha bidang jasa konstruksi kualifikasi kecil, menengah, dan besar;
  - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan atas pelaksanaan tugas; dan
  - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh jabatan fungsional.
  - (4) Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### BAB IV

#### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

##### Pasal 14

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Huruf g, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI  
TATA KERJA  
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengorganisasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-

7 6 ✓

masing.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VII

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana Pasal 3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 19

Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 60 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 60 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata

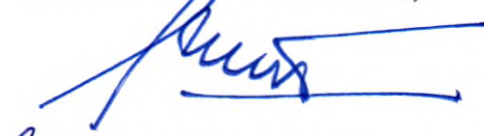
Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 25 Januari 2022  
BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 25 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si

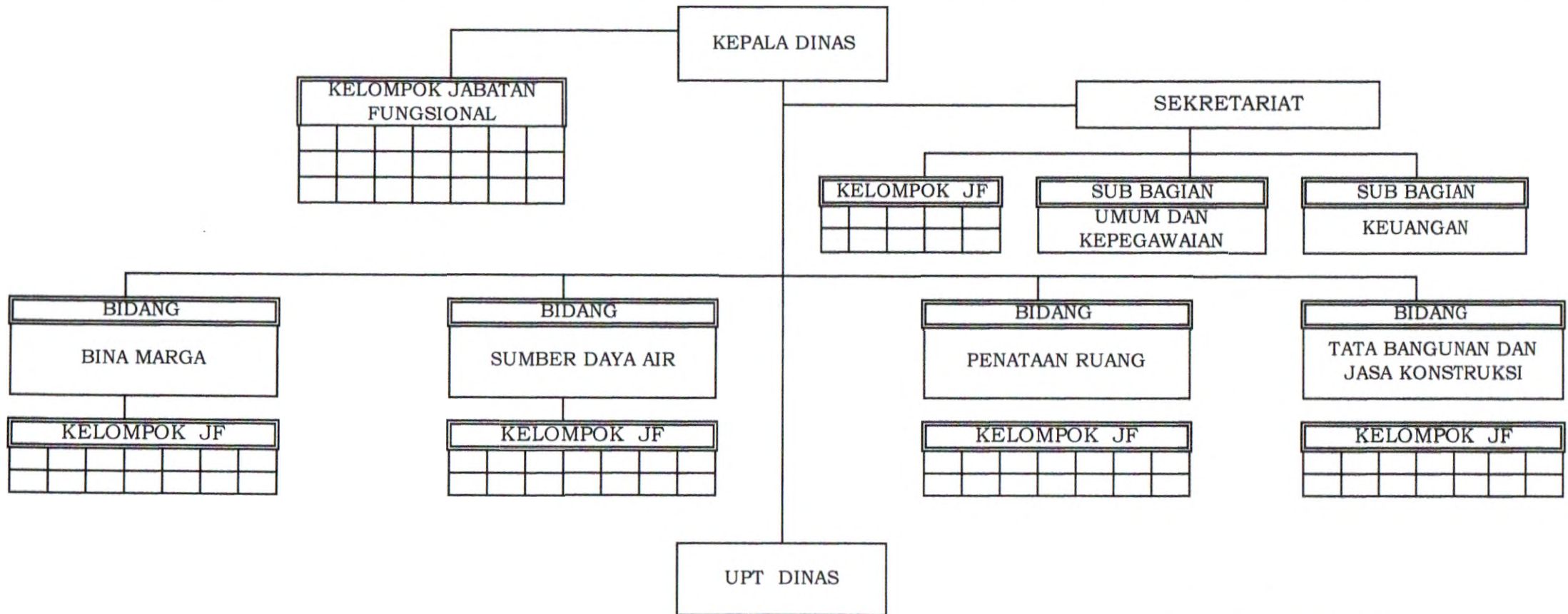
Pembina Utama Madya

NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2022 Nomor 25

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 25 TAHUN 2022  
TANGGAL : 25 JANUARI 2022

SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN TULUNGAGUNG



BUPATI TULUNGAGUNG,

MARYOTO BIROWO