



BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Madiun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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, 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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Madiun.
5. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Madiun.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Madiun.
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Madiun.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Cipta Karya, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Bina Marga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penataan Ruang, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Jasa Konstruksi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Bidang Peralatan dan Pengujian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Daerah 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 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, aset, penyusunan program, laporan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - h. pengelolaan aset dan barang milik Negara/daerah;
 - i. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
- c. mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
- d. mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
- e. menyelenggarakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, aset dan barang milik negara/daerah;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

(2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- c. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 7

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan teknis, pengembangan, pengelolaan sumber daya air dan irigasi, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi dalam bidang pengembangan dan pengelolaan sumber daya air dan irigasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Air;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Bidang Sumber Daya Air;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian perencanaan teknis sumber daya air untuk pengembangan dan pengelolaan sumber daya air dan irigasi;
 - d. pelaksanaan pembangunan/peningkatan dan rehabilitasi di bidang sumber daya air dan irigasi;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pencegahan sumber daya air dan irigasi;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang sumber daya air; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Cipta Karya

Pasal 8

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya pelayanan penyelenggaraan sistem keciptakarya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Cipta Karya;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Bidang Cipta Karya;

- c. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pada penyelenggaraan Bidang Cipta Karya;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data Bidang Cipta Karya;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan sosialisasi Bidang Cipta Karya;
- f. rumusan kebijakan teknis air limbah, air minum, gedung pemerintah dan lingkungan;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan proses akhir limbah domestik tinja di instalasi pengolahan limbah tinja;
- h. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengaturan serta bantuan teknis perencanaan pembangunan infrastruktur lingkungan, air limbah domestik, air minum dan gedung pemerintah;

Bagian Kelima

Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi penyusunan, perencanaan, pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengawasan kebijakan dan pelaksanaan tugas di bidang Kebinamargaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Bina Marga;
 - b. perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan, jembatan Kabupaten dan Perkotaan berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;

- c. perencanaan teknis, pelaksanaan study kelayakan, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan;
- d. penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan dan jembatan Kabupaten;
- e. penyiapan bahan penetapan status jalan dan jembatan Kabupaten;
- f. penyelenggaraan kegiatan pengumpulan data, analisa, pengolahan dan pengelolaan data;
- g. pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan serta peningkatan pemeliharaan, termasuk kualitas jalan dan jembatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Bina Marga; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penataan Ruang

Pasal 10

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi penyusunan perencanaan rinci tata ruang, penataan bangunan dan lingkungan pengawasan, pengendalian dan pemanfaatan tata ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Penataan Ruang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Bidang Penataan Ruang;

- c. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pada penyelenggaraan Bidang Penataan Ruang;
- d. pelaksanaan penyusunan regulasi tentang penataan ruang;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penertiban pemanfaatan ruang;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Penataan Ruang; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 11

- (1) Bidang Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyelenggarakan seluruh perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang jasa konstruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Jasa Konstruksi;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan kebijakan pembinaan penyelenggaraan kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan dan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi yang dilaksanakan oleh pelaku jasa konstruksi;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan kelembagaan sumber daya jasa konstruksi;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Jasa Konstruksi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Peralatan dan Pengujian

Pasal 12

- (1) Bidang Peralatan dan Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi pelaksanaan penyelenggaraan, pembinaan, pengelolaan bidang peralatan dan pengujian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peralatan dan Pengujian, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Peralatan dan Pengujian;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Bidang Peralatan dan Pengujian;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengaturan pada Bidang Peralatan dan Pengujian;
 - d. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta pemeliharaan dan pengelolaan Peralatan dan Pengujian;
 - e. penyusunan inventarisasi dan pelaporan secara periodik tentang keadaan peralatan dan pengujian serta penggunaannya;
 - f. pengumpulan bahan dalam rangka melaksanakan penelitian dan pengujian tentang keadaan tanah serta bahan/material untuk pengerjaan infrastruktur pembangunan daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Peralatan dan Pengujian; dan

- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

BAB IV

UPT

Pasal 13

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 15

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing - masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf j terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator 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) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, 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 diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing - masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGISIAN JABATAN

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:

- a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai Aparatur Sipil negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
 - (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
 - (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
 - (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
 - (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 69 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Madiun, (Berita Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 69), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada tanggal berlakunya Keputusan Bupati yang menetapkan pelantikan Pejabat Struktural dan/atau Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI MADIUN,
ttd.
AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,
ttd.

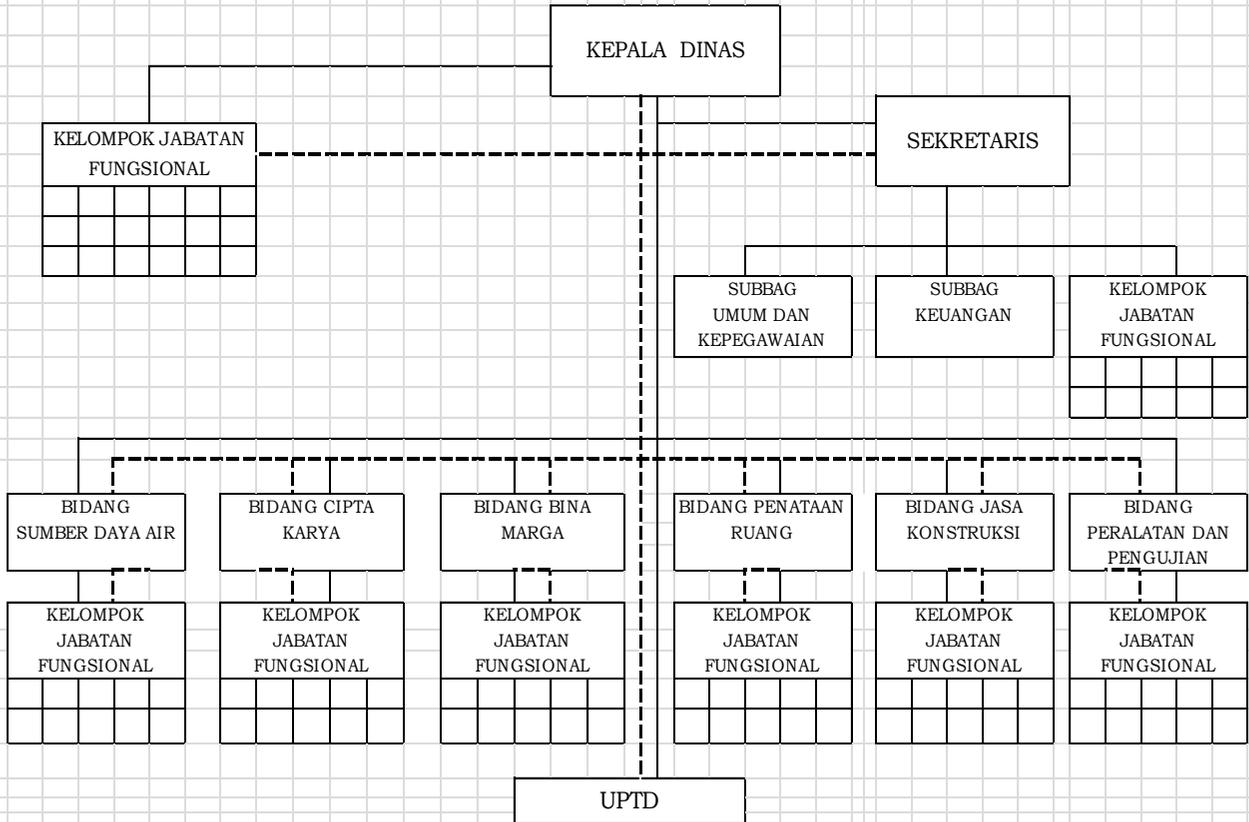
TONTRO PAHLAWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.
ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MADIUN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MADIUN**



BUPATI MADIUN,
ttd.
AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH,
ttd.

TONTRO PAHLAWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.
ALIF MARGIANTO