



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 79 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, telah ditetapkan Peraturan Bupati Demak Nomor 59 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. bahwa pengaturan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 59 Tahun 2020 sudah tidak sesuai dan dengan memperhatikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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 Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Sekretaris/ Kepala Bidang dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerja sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis daerah pada Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas;
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

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

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang program dan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan program dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program dan keuangan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang program dan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;

- e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
- h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di bidang sumber daya air dan bina konstruksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan sumber daya air, operasi, pemeliharaan dan pengendalian sumber daya air, serta bina konstruksi.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pembangunan sumber daya air;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang operasi, pemeliharaan dan pengendalian sumber daya air;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang bina konstruksi;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Kelima Bidang Bina Marga

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di bidang bina marga, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan, serta operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Bina Marga melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 21

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di bidang cipta karya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata bangunan dan gedung, pengelolaan sistem penyediaan air minum, serta pengelolaan drainase dan limbah domestik.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Cipta Karya melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang tata bangunan dan gedung;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sistem penyediaan air minum;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan drainase dan limbah domestik;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Ketujuh
Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 25

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana di bidang tata ruang dan pertanahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang, pengendalian dan pemanfaatan ruang, serta pertanahan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Tata Ruang dan Pertanahan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pertanahan;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Kedelapan
Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator

Pasal 29

Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 20, Pasal 24, dan Pasal 28 tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 30

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis tertentu Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 34

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 35

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 36

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 39

- (1) Proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 40

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

Pasal 41

- (1) Penunjukan pejabat fungsional atau pelaksana sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 20, Pasal 24 dan Pasal 28 dilakukan oleh Bupati.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Surat Perintah Tugas.

Pasal 42

- (1) Pemberhentian pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pencabutan Surat Perintah Tugas.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

- (1) Pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 44

- (1) Dalam pelaksanaan penyederhanaan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional belum dapat dilaksanakan dikarenakan status Jabatan Administrasi masih lowong maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Jabatan Administrasi yang lowong segera dilakukan pengisian Jabatan dengan mendasarkan pada Peraturan Bupati Demak Nomor 59 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 59);
 - b. Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a segera diusulkan penyetaraan Jabatan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Jawa Tengah
- (2) Penyetaraan Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya penataan organisasi berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 59) selain nomenklatur jabatan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

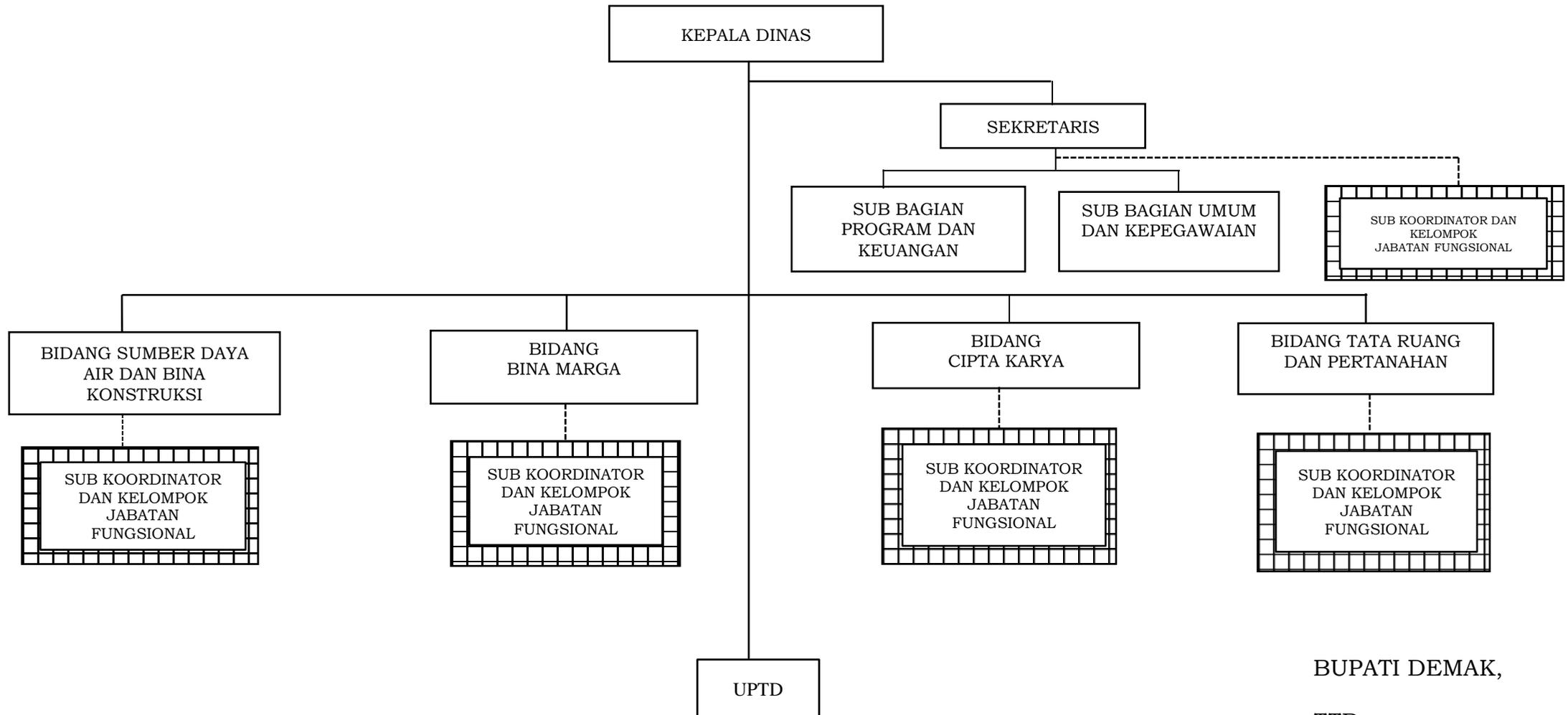
SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2021 NOMOR 79



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 79 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN DEMAK

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN DEMAK



BUPATI DEMAK,
TTD
EISTI'ANAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 79 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN
DEMAK

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

A. Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Pembangunan Sumber Daya Air, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan sumber daya air yang meliputi:
 - a. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi bendungan, embung dan bangunan penampung air lainnya;
 - b. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi air tanah dan air baku;
 - c. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi pengendali banjir, lahan, drainase utama perkotaan dan pengaman pantai;
 - d. menyusun pola dan rencana pengelolaan sumber daya air wilayah sungai kewenangan kabupaten;
 - e. membangun bendungan, embung dan penampung air lainnya, sumur air tanah untuk air baku, unit air baku, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air/ bendung pengendali banjir, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, check dam, breakwater, seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya, dan flood forecasting and warning system (FFWS);
 - f. merehabilitasi bendungan, embung dan penampungan air lainnya, sumur air tanah untuk air baku, unit air baku, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air/ bendung pengendali banjir, kanal banjir, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, check dam, breakwater, seawall dan bangunan pengaman panyai lainnya;
 - g. melakukan peningkatan tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air/ bending pengendali banjir, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, check dam, breakwater, seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya, flood forecasting and warning system (FFWS);
 - h. melakukan pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan SDA kewenangan kabupaten;

- i. mengevaluasi dan memberikan rekomendasi teknis (Rekomtek) pemanfaatan sumber daya air wilayah sungai kewenangan kabupaten;
 - j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan sumber daya air kewenangan kabupaten;
 - k. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi irigasi dan rawa;
 - l. membangun jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, irigasi rawa, irigasi tambak, irigasi air tanah;
 - m. melakukan peningkatan jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, irigasi rawa, irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, irigasi air tanah;
 - n. merehabilitasi jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, irigasi rawa, irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah;
 - o. merehabilitasi jaringan irigasi air tanah;
 - p. mengelola dan mengawasi alokasi air irigasi.
2. Sub Koordinator Operasi, Pemeliharaan dan Pengendalian Sumber Daya Air, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang operasi, pemeliharaan dan pengendalian sumber daya air yang meliputi:
- a. merevitalisasi danau;
 - b. menormalisasi/ merestorasi sungai;
 - c. membangun infrastruktur untuk melindungi mata air;
 - d. melakukan operasi dan pemeliharaan bendungan, embung dan penampung air lainnya, sumur air tanah untuk air baku, embung air baku, unit air baku, tanggul dan tebing sungai, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sebo, check dam, breakwater/ seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya, hidrologi dan kualitas air wilayah sungai kewenangan kabupaten, danau, sungai, infrastruktur untuk melindungi mata air;
 - e. melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan konservasi kawasan rawa;
 - f. melakukan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi air tanah;
 - g. mengoperasionalisasi unit pengelola irigasi;
 - h. melakukan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemeliharaan kawasan rawa.
3. Sub Koordinator Bina Konstruksi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang bina konstruksi yang meliputi:
- a. menyiapkan *training need assessment* (TNA) pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - b. menyiapkan instruktur/ asesor/ penyelenggara pelatihan;

- c. menyiapkan SOP penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi melaksanakan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- d. mengidentifikasi potensi kerjasama dan pemberdayaan jasa konstruksi;
- e. memfasilitasi sertifikasi tenaga terampil konstruksi;
- f. melakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan konstruksi;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- h. mengelola operasional layanan informasi jasa konstruksi;
- i. menyelenggarakan pelatihan untuk peningkatan kapasitas administrator SIPJAKI;
- j. menyusun data dan informasi proyek bidang PUPR yang dapat dilaksanakan dengan skema KPDBU, potensi resiko investasi infrastruktur, tenaga kerja dan badan usaha, ketersediaan/ penggunaan material dan peralatan, profil pekerjaan konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, kecelakaan kerja proyek konstruksi, kegagalan bangunan/ konstruksi;
- k. menyusun peraturan di daerah dan SOP terkait penyelenggaraan IUJK nasional di kabupaten;
- l. Mendukung/ memfasilitasi penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis IUJK nasional;
- m. melakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- n. melakukan pembinaan dan peningkatan lembaga sertifikasi badan usaha pemantauan dan evaluasi terkait IUJK nasional;
- o. melakukan pemantauan dan evaluasi IUJK nasional yang telah diterbitkan;
- p. menyusun SOP/ pedoman tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- q. melakukan bimbingan teknis tentang tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- r. melakukan pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.

B. Bidang Bina Marga, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Pembangunan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi:
 - a. menyusun rencana, kebijakan, dan strategi pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan;
 - b. melakukan pembebasan lahan/ tanah untuk penyelenggaraan jalan;
 - c. mengelola leger jalan;
 - d. melaksanakan pembangunan jalan;
 - e. melakukan pelebaran jalan menuju standar, pelebaran jalan menambah lajur;
 - f. merekonstruksi jalan;

- g. melaksanakan pembangunan jembatan, flyover, underpass, terowongan/ tunnel;
 - h. melaksanakan penggantian jembatan;
 - i. melakukan pelebaran jembatan.
 2. Sub Koordinator Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan yang meliputi:
 - a. melakukan pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/ jembatan;
 - b. melaksanakan penanggulangan dan evaluasi penyelenggaraan jalan/jembatan;
 - c. melakukan pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/ jembatan;
 3. Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan yang meliputi:
 - a. merehabilitasi jalan;
 - b. melakukan pemeliharaan berkala jalan;
 - c. melakukan pemeliharaan rutin jalan;
 - d. merehabilitasi jembatan;
 - e. melakukan pemeliharaan rutin jembatan;
 - f. melakukan pemeliharaan berkala jembatan;
- C. Bidang Cipta Karya, terdiri atas:
 1. Sub Koordinator Tata Bangunan dan Gedung, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang tata bangunan dan gedung yang meliputi:
 - a. menyelenggarakan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), pendataan bangunan gedung, serta implementasi SIMBG;
 - b. melakukan perencanaan, pembangunan, pengawasan, dan pemanfaatan bangunan gedung kabupaten;
 - c. menyusun regulasi terkait bangunan gedung kabupaten;
 - d. melaksanakan bantuan teknis pembangunan bangunan gedung negara kabupaten;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bangunan gedung negara wilayah kabupaten;
 - f. melakukan identifikasi, penetapan, penyelenggaraan bangunan gedung cagar budaya yang dilestarikan milik pemerintah kabupaten;
 - g. melaksanakan bantuan teknis bagi masyarakat pemilik bangunan gedung cagar budaya yang ditetapkan tingkat kabupaten;
 - h. memberikan kompensasi, insentif dan disinsentif kepada pemilik, pengguna, dan/ atau pengelola bangunan gedung cagar budaya kabupaten;

- i. melakukan penilikan terhadap penyelenggaraan bangunan gedung oleh penilik bangunan;
 - j. melaksanakan pendaftaran huruf daftar nomor (HDNo) bangunan gedung negara;
 - k. memeriksa kelaikan fungsi rumah tinggal tunggal dan rumah deret dalam rangka penerbitan sertifikat laik fungsi;
 - l. melakukan rehabilitasi, renovasi dan ubahsuai bangunan gedung untuk kepentingan strategis kabupaten;
 - m. memelihara dan merawat bangunan gedung kabupaten;
 - n. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem penataan bangunan dan lingkungan di kabupaten;
 - o. melakukan supervisi penataan/ pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
 - p. melakukan penataan bangunan dan lingkungan;
 - q. memelihara bangunan dan lingkungan;
 - r. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan;
 - s. melakukan monitoring penataan/ pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
2. Sub Koordinator Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan sistem penyediaan air minum (SPAM) yang meliputi:
- a. menyusun rencana, kebijakan, strategi, dan teknis sistem pengelolaan air minum (SPAM);
 - b. melaksanakan supervisi pembangunan/ peningkatan/ perluasan/ perbaikan sistem pengelolaan air minum (SPAM);
 - c. melaksanakan pembangunan sistem pengelolaan air minum (SPAM);
 - d. membangun sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan di kawasan perkotaan;
 - e. membangun sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
 - f. melakukan peningkatan sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - g. melakukan perluasan sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - h. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tarif air minum;
 - i. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan sistem penyediaan air minum (SPAM) oleh Badan Usaha untuk kebutuhan sendiri, serta pemerintah desa dan kelompok masyarakat;
 - j. memfasilitasi penyiapan kerja sama sistem penyediaan air minum (SPAM);
 - k. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerjasama sistem penyediaan air minum (SPAM);
 - l. melaksanakan pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan sistem penyediaan air minum (SPAM);
 - m. melakukan operasi dan pemeliharaan sistem penyediaan air minum (SPAM) di kawasan perkotaan dan perdesaan;

- n. melakukan pembangunan baru sistem penyediaan air minum (SPAM) bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan dan perdesaan;
 - o. melakukan perluasan sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
 - p. melakukan perbaikan sistem penyediaan air minum (SPAM) jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
 - q. melakukan perbaikan sistem penyediaan air minum (SPAM) bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan.
3. Sub Koordinator Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang Pengelolaan Drainase dan Limbah Domestik yang meliputi:
- a. menyusun rencana, kebijakan, strategi, teknis sistem pengelolaan air limbah domestik dalam kabupaten;
 - b. melakukan supervisi pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan/ sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala kota;
 - c. melaksanakan pembangunan/ penyediaan sistem pengelolaan air limbah terpusat skala kota;
 - d. melakukan rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala kota dan skala permukiman;
 - e. melaksanakan pembangunan/ penyediaan sub sistem pengolahan setempat;
 - f. melakukan pembinaan teknik pengelolaan air limbah domestik;
 - g. melakukan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat terkait penyediaan sistem pengelolaan air limbah domestik;
 - h. melakukan pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan air limbah domestik;
 - i. melakukan supervisi pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala permukiman;
 - j. melaksanakan pembangunan/ penyediaan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala permukiman;
 - k. menyediakan sarana pengangkutan lumpur tinja dan jasa penyedotan lumpur tinja;
 - l. melaksanakan pembangunan/ penyediaan sarana dan prasarana iplt;
 - m. melakukan rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan sarana dan prasarana IPLT;
 - n. melakukan supervisi pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan sarana dan prasarana IPLT;
 - o. menyusun rencana, kebijakan, strategi, dan teknis sistem drainase perkotaan;
 - p. menyusun outline plan pada kawasan genangan;
 - q. melakukan supervise pembangunan/ peningkatan/ rehabilitasi sistem drainase perkotaan
 - r. melakukan pembinaan teknik sistem drainase perkotaan;
 - s. membangun sistem drainase perkotaan;
 - t. meningkatkan saluran drainase perkotaan;

- u. merehabilitasi saluran drainase perkotaan;
- v. menyediakan sarana sistem drainase perkotaan;
- w. melakukan operasi dan pemeliharaan sistem drainase;
- x. melakukan supervisi pembangunan/ peningkatan/ rehabilitasi sistem drainase lingkungan;
- y. melakukan pembinaan teknik sistem drainase lingkungan;
- z. melakukan pembangunan sistem drainase lingkungan;
- aa. melakukan peningkatan saluran drainase lingkungan;
- bb. merehabilitasi saluran drainase lingkungan;
- cc. melakukan penyediaan sarana sistem drainase lingkungan;
- dd. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem drainase lingkungan.

D. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan tata ruang yang meliputi:
 - a. melaksanakan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan RTRW Kabupaten;
 - b. melaksanakan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan RRTR kabupaten;
 - c. menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
 - d. mensosialisasikan kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang;
 - e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RTRW kabupaten;
 - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RRTR kabupaten;
 - g. meningkatkan peran masyarakat dalam penataan ruang;
 - h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang;
 - i. melakukan koordinasi pelaksanaan penataan ruang;
2. Sub Koordinator Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian dan pemanfaatan ruang yang meliputi:
 - a. menyediakan sistem informasi penataan ruang;
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penertiban dan penegakan hukum bidang penataan ruang;
 - c. mengoperasionalkan tugas dan fungsi penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) bidang penataan ruang;

3. Sub Koordinator Pertanahan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pertanahan yang meliputi:
 - a. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin lokasi penanaman modal dan kemudahan berusaha;
 - b. menginventarisasi sengketa, konflik, dan perkara pertanahan dalam 1 (satu) kabupaten;
 - c. melakukan mediasi penyelesaian sengketa tanah garapan dalam 1 (satu) kabupaten;
 - d. menetapkan daftar masyarakat penerima santunan tanah dalam 1 (satu) kabupaten;
 - e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah kabupaten;
 - f. menginventarisasi subjek dan objek redistribusi tanah;
 - g. menginventarisasi dan rekomendasi objek redistribusi tanah;
 - h. melakukan koordinasi penyelenggaraan redistribusi tanah objek reforma agraria dalam 1 (satu) kabupaten;
 - i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penataan akses dalam pemanfaatan redistribusi tanah dalam 1 (satu) kabupaten;
 - j. menginventarisasi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) kabupaten;
 - k. melakukan koordinasi penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) kabupaten;
 - l. melakukan koordinasi dan sinkronisasi survei dan pemetaan batas tanah ulayat dalam 1 (satu) kabupaten;
 - m. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pengakuan dan pengukuhan masyarakat hukum adat dalam 1 (satu) kabupaten;
 - n. menetapkan tanah ulayat dalam 1 (satu) kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - o. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian tanah kosong di dalam 1 (satu) kabupaten;
 - p. melaksanakan inventarisasi tanah kosong;
 - q. melakukan pemanfaatan tanah kosong;
 - r. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin membuka tanah;
 - s. melakukan pengendalian pemanfaatan tanah negara;
 - t. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah;
 - u. melakukan koordinasi pemetaan zona nilai tanah kewenangan kabupaten;
 - v. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten.

- E. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf B angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf C angka 1, angka 2, angka 3, huruf D angka 1, angka 2, angka 3, Sub Koordinator juga melaksanakan tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas pejabat fungsional atau pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH