



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 86 TAHUN 2025

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 145);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut DPU-PR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga.
 7. Kepala Dinas adalah Kepala DPU-PR Kabupaten Purbalingga.
 8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
 9. 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 atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan.
 10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
 12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
 13. Jabatan Administrator adalah Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
 14. Jabatan Pengawas adalah Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
 15. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan tertentu.
 16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
 17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
 18. Jabatan Pelaksana adalah Jabatan Nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.

19. Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) DPU-PR merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DPU-PR dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 3

DPU-PR mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan membantu Bupati dalam melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DPU-PR mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bidang Pertanahan meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Penataan Ruang dan Pertanahan, serta Jasa Konstruksi;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bidang Pertanahan meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Penataan Ruang dan Pertanahan, serta Jasa Konstruksi;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bidang Pertanahan meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Penataan Ruang dan Pertanahan, serta Jasa Konstruksi;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bidang Pertanahan meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Penataan Ruang dan Pertanahan, serta Jasa Konstruksi;
- e. pelaksanaan administrasi kesekretariatan DPU-PR;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi DPU-PR terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
 - g. Bidang Jasa Konstruksi;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi DPU-PR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 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 DPU-PR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

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

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang perencanaan, keuangan,

umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DPU-PR.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat DPU-PR mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DPU-PR;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DPU-PR;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP), reformasi birokrasi, dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan DPU-PR;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DPU-PR;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bidang Pertanahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan keuangan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program, dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- d. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran di lingkungan DPU-PR;
- e. menyiapkan bahan dan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan DPU-PR;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan DPU-PR;
- g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan DPU-PR;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan DPU-PR;
- i. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan DPU-PR;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan dan keuangan;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program, dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian 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 dan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan DPU-PR;
 - e. menyiapkan bahan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan DPU-PR;
 - f. menyiapkan bahan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan aset di lingkungan DPU-PR;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerja sama dan kehumasan di lingkungan DPU-PR;
 - h. menyiapkan bahan dan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan DPU-PR;
 - i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan DPU-PR;

- j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana Bidang Sumber Daya Air yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya di bawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah; dan
- c. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Bina Marga

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana Bidang Bina Marga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Bina Marga mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Bina Marga.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan jalan dan jembatan Daerah; dan
- b. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Cipta Karya

Pasal 19

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana Bidang Cipta Karya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Cipta Karya.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di Daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis Daerah;

- f. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, penerbitan surat pernyataan pemenuhan standar teknis Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bangunan gedung;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 22

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang Daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang Daerah;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang Daerah;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang koordinasi penyelenggaraan penataan ruang;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan penataan ruang;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- evaluasi dan pelaporan di bidang koordinasi pengadaan tanah di wilayah Daerah;
- h. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan lokasi pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum di tingkat Daerah;
 - i. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang koordinasi pengadaan tanah di wilayah Provinsi;
 - j. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang percepatan pengadaan tanah untuk Pembangunan Proyek Strategis Nasional (PPSN);
 - k. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;
 - l. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - m. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) Daerah;
 - n. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah dalam 1 (satu) Daerah;
 - o. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang inventarisasi tanah wakaf atau tempat peribadatan yang digunakan untuk pembangunan sosial, pendidikan, kesehatan, dan keagamaan;
 - p. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang inventarisasi dan identifikasi pengelolaan dan pemanfaatan tanah adat lintas Daerah;
 - q. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian masalah tanah kosong ;
 - r. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
 - s. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penggunaan tanah yang hamparannya dalam 1 (satu) Daerah;
 - t. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya lintas Daerah dalam 1 (satu) Provinsi;
 - u. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang koordinasi perencanaan penggunaan dan pemanfaatan tanah pasca reklamasi;
 - v. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan,

- evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi, inventarisasi dan pengurusan hak atas tanah milik masyarakat miskin;
- w. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan tanah instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat gampong;
 - x. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan kerja sama kelembagaan pertanahan Daerah;
 - y. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas dan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Pertanahan;
 - z. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pertanahan (SIMTANAH);
 - aa. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penyelesaian konflik-konflik pertanahan; dan
 - bb. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 25

- (1) Bidang Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g adalah unsur pelaksana Bidang Jasa Konstruksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Jasa Konstruksi.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

UPTD

Pasal 28

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DPU-PR dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada lingkungan DPUPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i ditetapkan menurut kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jabatan Pelaksana terdiri dari klerek, operator, dan teknisi.
- (4) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (5) Tugas, pembinaan, pengembangan, dan pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DPU-PR harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DPU-PR.

Pasal 32

Kepala DPU-PR menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekda mengenai hasil pelaksanaan tugas pada urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan bidang Pertanahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 33

- (1) DPU-PR harus menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DPU-PR.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Setiap unsur di lingkungan DPU-PR dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DPU-PR maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi 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.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 35

- (1) Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi DPU-PR, dapat dibentuk tim kerja untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Ketentuan mengenai tim kerja diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati mengenai sistem kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN pada DPUR-PR dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup DPU-PR berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga dan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 Nomor 49) dan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 17 November 2025
BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

FAHMI MUHAMMAD HANIF

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 17 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2025 NOMOR 86

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

SOLIKHUN,S.H,M.H

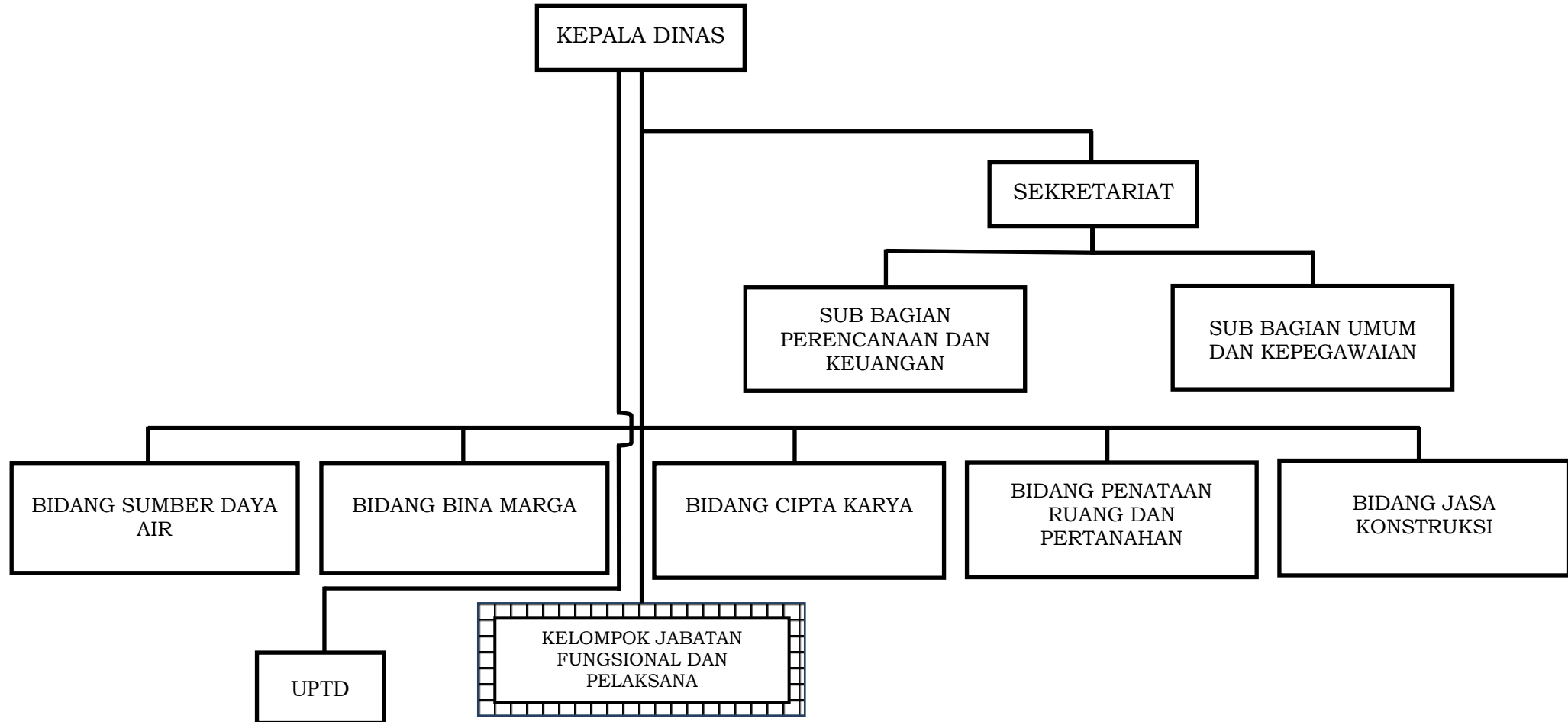
Pembina Tingkat I

NIP.19730310 199903 1 007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 86 TAHUN 2025
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



Diundangkan di Purbalingga
Pada tanggal 17 November 2025
SEKRETARIS DAERAH

Ttd
HERNI SULASTI
BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2025 NOMOR 86

BUPATI PURBALINGGA
Ttd
FAHMI MUHAMMAD HANIF