BUPATI BOMBANA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR 33 TAHUN 2022
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BOMBANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 25 Tahun 2021 tentang penyederhanaan struktur organisasi pada instansi pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana;

b. bahwa peraturan Bupati Bombana Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 beberapakali 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);
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) sebagaiamana 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) sebagimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas 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);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/36/M.PAN/11/2006 tentang Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 421);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2018 Tentang Jabatan Fungsional Penata Laksana Barang;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 78 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Ruang;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republk Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
17. 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 556);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bombana.
3. Bupati adalah Bupati Bombana.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana yang selanjutnya disingkat Dinas PUPR Kabupaten Bombana .
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Jabatan Administrator adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Pengawas adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
9. Jabatan fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

BENTUK NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Sumber Daya Air, dan Bidang Tata Ruang dan Bidang Teknik dan Jasa Konstruksi diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana.

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

(1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
(2) Penentuan tipe Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Cipta Karya, Bidang Tata Ruang dan Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi.
(3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan Organisasi

Pasal 5

(1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Tata Ruang dan Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan Perencanaan Program Kerja di Bidang Pekerjaan umum dan Penataan Ruang ;
b. perumusan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
c. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum Bidang Bina Marga, Bidang Cipta

Karya, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Tata Ruang dan Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi;

d. pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Tata Ruang dan Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi;
e. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Tata Ruang dan Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana memiliki kewenangan sebagai berikut :

1. Sektor Bina Marga
   a. melaksanakan pembinaan teknik pelaksanaan manajemen pembangunan jalan;
   b. melaksanakan pembinaan tekhnik pelaksanaan manajemen pembangunan jembatan;
   c. melaksanakan pembinaan teknik geometrik, perkerasan, dan drainase;
   d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja pembangunan jalan dan jembatan;
   e. melaksanakan penyusunan dan bimbingan teknis standar dan pedoman pembangunan jalan dan jembatan; dan
   f. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan.
2. Sektor Cipta Karya
   a. menyelenggarakan bangunan gedung;
   b. menyelenggarakan penataan lingkungan dan bangunan;
   c. menyelenggarakan pembangunan baru perumahan

dan pemukiman; dan

d. menyelenggarakan penataan lingkungan perumahan dan pemukiman.

3. Sektor Sumberdaya Air
   a. melaksanakan pengembangan sumberdaya air;
   b. melaksanakan pengelolaan sumberdaya air;
   c. menetapkan perencanaan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
   d. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
   e. melaksakan pengoperasian irigasi;
   f. melakukan penyuluhan pengguna irigasi;
   g. menyusun perencanaan pengembangan dan pengelolaan sungai;
   h. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sungai;
   i. melaksanakan pengoperasian aliran sungai;
   j. melakukan penyuluhan pengguna sungai;
   k. merencanakan pengembangan dan pengelolaan rawa dan pantai;
   l. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sungai, pantai dan rawa;
   m. melaksanakan pengoperasian aliran sungai, pantai & rawa; dan
   n. melaksakan penyuluhan pengguna sungai, pantai & rawa.
4. Sektor Bidang Tata Ruang
   a. menyusun pengaturan rencana tata ruang;
   b. menyusun pengaturan pembinaan penataan ruang;
   c. menyusun pengaturan pengendalian pemanfaatan ruang;
   d. menyusun pengaturan penertiban pemanfaatan ruang;
   e. menyusun pengaturan pengawasan penataan ruang;
   f. menyusun norma, standar, prosedur, kriteria bidang penataan ruang;

g. menetapkan dan menganalisis terkait program khusus pada kegiatan pengaturan penataan ruang, dan mengevaluasi pekerjaan pihak ketiga pada kegiatan pengaturan penataan ruang;
h. menetapkan perencanaan tata ruang;
i. meninjau kembali rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang;
j. menelaah dan menertibkan pemanfaatan ruang;
k. melakukan monitoring dan evaluasi penataan ruang; dan
l. melakukan pengawasan teknis.

5. Sektor Bina Teknik dan Jasa Konstruksi

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengaturan jasa konstruksi, pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi, dan pengawasan jasa konstruksi;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi, dan pengawasan jasa konstruksi;
c. menyiapkan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pengaturan jasa konstruksi, pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi, dan pengawasan jasa konstruksi;
d. menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi, dan pengawasan jasa konstruksi;
e. melaksakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
f. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Bina Jasa dan Konstruksi.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 9

(1). Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana, terdiri atas :

a. kepala dinas;
b. sekretariat;
c. bidang bina marga;
d. bidang cipta karya;
e. bidang sumber daya air;
f. bidang tata ruang;
g. bidang bina teknik dan jasa kontruksi;
h. sub bagian umum;
i. sub bagian perencanaan dan keuangan;
j. unit pelaksana teknis daerah; dan
k. kelompok jabatan fungsional;

(2). Bagan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini .

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas dalam menyelenggarakan tugas di Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Tata Ruang dan Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan Rencana dan Program kerja kesekretariatan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, administrasi kepegawaian, serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
b. Pelaksanaan koordinasi, singkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
c. Pelaksanaan pengendalian dan pembinaan administrasi umum, kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan dan Aset Daerah;
d. Pelaksanaan perumusan program kerja antar Bidang dan Jabatan fungsional;
e. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan Kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga dinas; dan
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(2) Sekretaris dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merumuskan rencana program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai dalam sebuah program maupun kegiatan dengan mengacu pada indikator yang telah ada berdasarkan skala prioritas dan penyediaan dana sebagai dasar pelaksanaan tugas;
c. menyiapkan laporan akuntabilitas kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
d. menghimpun data-data teknis penyelenggaraan pemerintahan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai bahan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Pemerintah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) sesuai bidang tugas masing-masing bidang teknis;
e. menghimpun data-data realisasi teknis pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing Bidang teknis sebagai bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahunan dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) diakhir periode renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
f. menghimpun data-data realisasi teknis pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing Bidang sebagai bahan penyusunan Laporan Kerja Pertanggungjawaban (LKPJ) tahunan dan akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati;
g. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan, kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
h. melakukan koordinasi dengan seluruh Bidang-Bidang teknis dalam rangka penyusunan program dan kegiatan dengan menganalisasi seluruh data dan realisasi yang telah dicapai tahun sebelumnya;

i. memberikan saran dan pertimbangan teknis atas pengelolaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan tatacara penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas kepada atasan;
j. menyusun laporan administrasi umum, administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan serta perencanaan sebagai pertanggungjawaban kinerja kepada atasan;
k. membagi tugas dan mendelegasikan sebagian kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar, tepat waktu sesuai dengan tugas masing-masing;
l. melakukan bimbingan dan petunjuk teknis kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas yang diberikan;
m. melakukan penilaian hasil kinerja yang diberikan kepada bawahan secara berjenjang dengan cara melakukan monitoring, evaluasi pelaksanaan tugas yang diberikan sebagai bahan pengembangan karir bawahan;
n. melakukan pencatatan dan pengelolaan barang milik daerah yang dikuasi dinas
o. melaporkan seluruh aktifitas pelaksanaan tugas yang dilaksanakan kepada atasan; dan
p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

(1) Sekretariat terdiri atas :
a. sub bagian umum;
b. sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
c. kelompok jabatan fungsional
(2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada

Sekretaris.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 14

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, surat menyurat, kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan dan urusan rumah tangga.

(2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Marga

Pasal 15

(1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan serta menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, bidang bina marga meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja Bidang Bina Marga berdasarkan kebijakan Dinas;
b. penyelenggaraan, pengawasan terhadap pelaksana kegiatan serta pengambil langkah – langkah dalam penanggulangan jalan dan jembatan beserta fasilitasnya;
c. Pengevaluasian pelaksanaan tugas dan inventarisasi permasalahan di Bidang, serta mencari alternatif pemecahannya; dan
d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Susunan organisasi Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya

Pasal 18

(1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan Bahan perumusan kebijakan dan koordinasi dibidang cipta karya meliputi perencanaan dibidang program pengembangan wilayah pemukiman dan air bersih serta penataan pembangunan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada

Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan rencana dan program pengembangan wilayah pemukiman, meliputi pemukiman sarana pelayanan masyarakat;
b. penyiapan perumusan kebijakan dibidang pembinaan pemukiman, air bersih serta bangunan dan gedung gedung;
c. penyusunan rencana standar teknis perumahan dan pemukiman di kawasan tertentu terhadap pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, peningkatan pemeliharaan, pengembangan dan penataan perumahan dan pemukiman;
d. penyusunan rencana penyehatan lingkungan bangunan perumahan dan pemukiman;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Susunan Organisasi Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Sumberdaya Air

Pasal 21

(1) Bidang Sumberdaya Air mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan

sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai;

(2) Bidang Sumberdaya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

a. Penyusun rencana teknis dan pengelolaan di bidang sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai;
b. pembinaan dan bimbingan teknis dalam bidang pengairan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai.;
c. pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana, rehabilitasi, peningkatan dan pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Tata Ruang

Pasal 24

(1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pembinaan bidang penataan ruang dan pemanfaatan tata ruang sesuai dengan kewenangan

Pemerintah Kabupaten berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) dan rencana rinci lainnya;
b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Perencanaan dan Pengaturan Penataan Perkotaan dan Perdesaan;
c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
d. penyelenggaraan pengelolaan RTH Pertamanan, beserta sarana dan prasarana pendukung lainnya;
e. pengendalian dan Pengawasan pemanfaatan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) dan rencana rinci lainnya;
f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian fungsi bangunan;
g. pengkoordinasian pelaksanaan penertiban bangunan dengan instansi terkait;
h. memberikan rekomendasi teknis terhadap izin mendirikan bangunan;
i. melaksanakan penetapan kebijakan serta pengembangan pengelolaan Lampu Jalan, Taman dan Sarana Prasarana lainnya; dan
j. pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Tata Ruang kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Susunan Organisasi Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi

Pasal 27

(1) Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas memberikan pembinaan pada layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultansi pengawasan pekerjaan konstruksi.
(2) Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

a. penyebarluasan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait;
b. penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan terhadap usaha jasa konstruksi dan masyarakat untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan hak, kewajiban dan perannya dalam pelaksanaan jasa konstruksi;
c. pelaksanaan ketertiban jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang

berlaku guna tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan

d. penyelenggaraan kegiatan kajian yang dilakukan untuk mengubah, memperbaiki atau meningkatkan kualitas proses atau kapasitas pembinaan jasa konstruksi.

Pasal 29

Susunan organisasi Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 30

(1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.

(2) Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) UPTD dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD

(4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil pemerintah pusat.

Pasal 31

Pada saat mulai berlakunya peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan

Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

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

Pasal 33

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
(3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masingf pengelompokan uraian fungsi.
(4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing

pengelompokan uraian fungsi.

(5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

(6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 34

(1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 35

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Kepala Dinas memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 37

Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

(1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, sebagai Pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Darah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 43

(1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
(3) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIa.
(4) Sekretaris lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIIa.
(5) Kepala Bidang lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan

Penataan Ruang Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIIb.

(6) Kepala Sub Bagian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana merupakan jabatan Eselon IVa.

(7) Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Pejabat Fungsional di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.

(8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan struktural tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 45

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bombana Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Bombana dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal, 23 Februari 2022

BUPATI BOMBANA,

TAFDIL

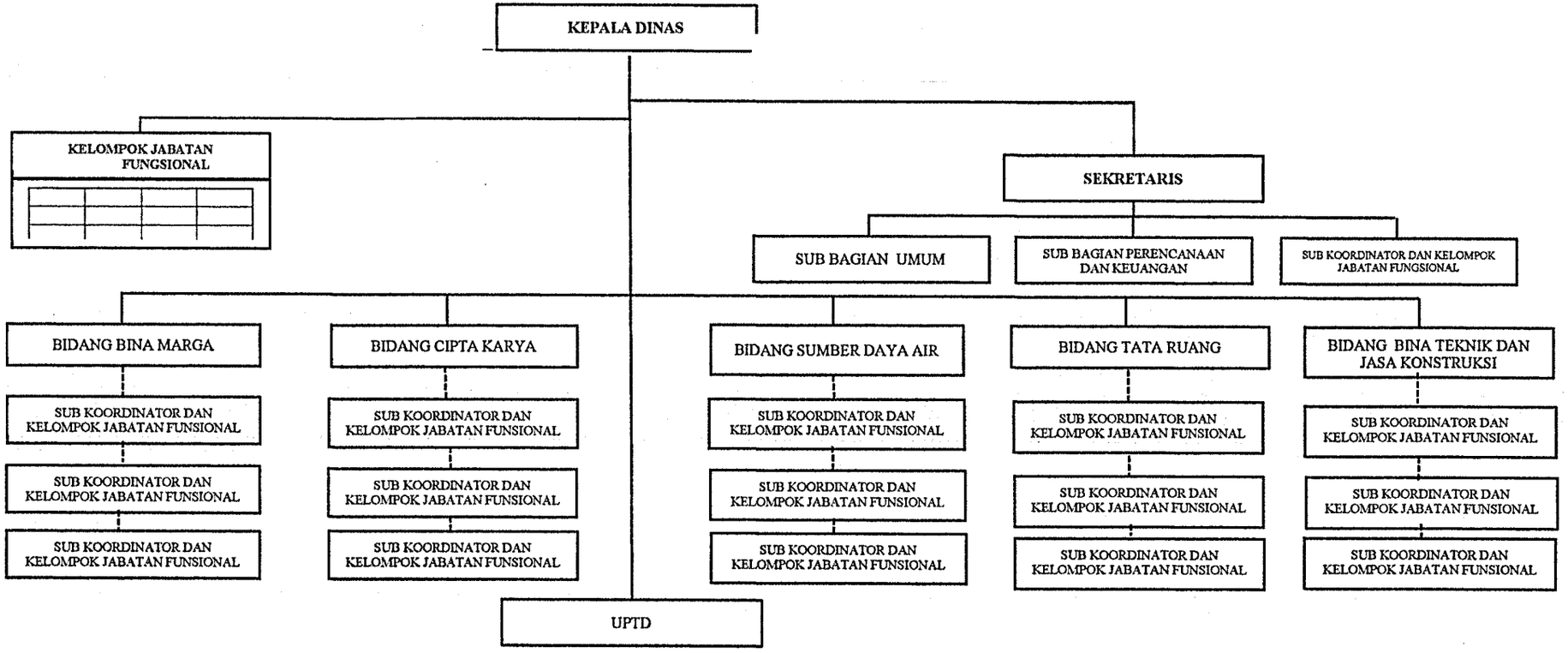
Diundangkan di Rumbia,
pada tanggal, 23 Februari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOMBANA,

MAN ARFA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2022 NOMOR..33

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR : 33 TAHUN 2022
TANGGAL : 23 FEBRUARI 2022

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BOMBANA



BUPATI BOMBANA,

TAFDIL