



**BUPATI BANGKA SELATAN**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN**  
**NOMOR 3 TAHUN 2022**  
**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN**  
**PENATAAN RUANG KABUPATEN BANGKA SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI BANGKA SELATAN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Huruf d angka 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Bangka Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangka Selatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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);
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 Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 17), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 5);

## MEMUTUSKAN :

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut DPUPR adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DPUPR Kabupaten Bangka Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris DPUPR Kabupaten Bangka Selatan.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DPUPR Kabupaten Bangka Selatan.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat DPUPR Kabupaten Bangka Selatan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahlian.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

##### Pasal 2

- (1) DPUPR Tipe A merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan.
- (2) DPUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 3

DPUPR bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah.

##### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DPUPR menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur dilingkungan Dinas;
- d. pengelolaan sumber daya air, dan bangunan pengaman pantai dan sungai dalam satu Kabupaten;
- e. pengembangan dan pengelolaan sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada daerah irigasi yang Luasnya di bawah 1000 Ha dalam Kabupaten;

- f. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Kabupaten;
- g. pengembangan Sistem dan pengelolaan infrastruktur persampahan di Kabupaten;
- h. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Kabupaten;
- i. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, serta pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- j. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, dan penerbitan IUJK kecil dan non kecil serta pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- k. penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kabupaten;
- l. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang Kabupaten;
- m. penatagunaan tanah, pengelolaan izin lokasi, izin membuka tanah, penetapan tanah ulayat dan tanah kosong;
- n. penyelesaian sengketa tanah garapan, ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, redistribusi tanah dan ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absente;
- o. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- p. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DPUPR terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris, membawahi :
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Bina Marga, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;

- d. Bidang Tata Ruang, terdiri dari :
    - 1. Seksi Pertanahan; dan
    - 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Cipta Karya, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi DPUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Sekretariat Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, pembinaan reformasi birokrasi, dan pemberian dukungan administrasi keuangan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, jasa penunjang, dan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian kegiatan dan pelaksanaan tugas Dinas;
  - b. pengoordinasian dan penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
  - c. pengoordinasian dan pemberian dukungan administrasi keuangan Dinas;
  - d. pengelolaan administrasi umum, jasa penunjang, kerumahtanggaan, kehumasan, kerja sama, kearsipan dan dokumentasi Dinas;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - f. pembinaan reformasi birokrasi, penataan organisasi, pelayanan publik dan tatalaksana Dinas;
  - g. pengelolaan administrasi barang milik daerah dan pengadaan barang dan jasa Dinas;
  - h. pengoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan jasa penunjang, administrasi umum, administrasi perjalanan dinas, humas dan protokoler, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
- b. mengelola administrasi barang milik daerah dan pengadaan barang dan jasa Dinas;
- c. mengelola pemeliharaan barang milik daerah, gedung, rumah jabatan, kendaraan dinas, sarana dan prasarana Dinas;
- d. mengoordinasikan penataan reformasi birokrasi, organisasi, pelayanan publik dan tatalaksana Dinas;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian, pembinaan disiplin, pendidikan dan pelatihan, dan pemindahan lingkup Dinas;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Bina Marga

#### Pasal 8

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, dan pengawasan teknis jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan;

- b. pelaksanaan survei kondisi jalan/jembatan, pengelolaan leger jalan, dan pembebasan lahan/tanah untuk penyelenggaraan jalan;
  - c. pembangunan jalan, pelebaran jalan menuju standar dan menambah jalur;
  - d. pelaksanaan rekonstruksi jalan, rehabilitasi jalan, dan pemeliharaan berkala dan rutin jalan;
  - e. penyelenggaraan pembangunan jembatan, *flyover*, *underpass*, dan terowongan/*tunnel*;
  - f. pelaksanaan penggantian jembatan, pelebaran jembatan, rehabilitasi jembatan, pemeliharaan rutin dan berkala jembatan;
  - g. pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/jembatan, dan penanggulangan bencana/tanggap darurat jembatan;
  - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat  
Bidang Tata Ruang

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian ruang daerah, dan penatagunaan, pengelolaan izin, ganti kerugian, dan penetapan tanah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian perencanaan tata ruang daerah, penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kabupaten;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan daerah, dan sistem informasi penataan ruang;

- c. pengoordinasian pelaksanaan penataan ruang dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang daerah Kabupaten;
  - d. perencanaan penggunaan tanah, pemetaan zona nilai tanah, dan pelaksanaan konsolidasi tanah;
  - e. pengelolaan izin lokasi, izin membuka tanah dan pengendalian pemanfaatan tanah Negara, penetapan tanah ulayat dan pengelolaan tanah kosong;
  - f. penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
  - g. penyelenggaraan redistribusi tanah, dan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absente;
  - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang tata ruang dan pertanahan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Seksi Pertanahan; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 10

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :

- a. merencanakan penggunaan tanah, pemetaan zona nilai tanah, dan pelaksanaan konsolidasi tanah;
- b. mengelola izin lokasi penanaman modal dan kemudahan berusaha;
- c. mengelola izin membuka tanah dan pengendalian pemanfaatan tanah Negara;
- d. melaksanakan penyelesaian sengketa tanah garapan, inventarisasi dan mediasi;
- e. melaksanakan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah Kabupaten;
- f. melaksanakan penetapan subjek dan objek redistribusi tanah, dan penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absente dalam satu daerah dan lintas Kabupaten;
- g. melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong, serta penyelesaian masalah tanah kosong; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Cipta Karya

Pasal 11

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, penataan, pembangunan, pengelolaan dan pengembangan bangunan, lingkungan, dan sistem drainase serta pengembangan jasa konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem penataan bangunan dan lingkungan;
  - b. penyelenggaraan supervisi, penataan, pemeliharaan, dan pemberdayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan;
  - c. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Kabupaten, pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
  - d. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis Kabupaten;
  - e. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Kabupaten;
  - f. pengelolaan dan pengembangan sistem pengelolaan persampahan, dan air limbah domestik dalam Kabupaten;
  - g. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan pembinaan teknis sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
  - h. penyelenggaraan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan penyediaan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
  - i. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi, dan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Kabupaten;
  - j. penyelenggaraan izin usaha jasa konstruksi Nasional (non kecil dan kecil), pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - k. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang cipta karya dan jasa konstruksi; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam  
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pembangunan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan konstruksi sumber daya air dan sistem irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi bendungan, embung, dan bangunan penampung air lainnya, konstruksi air tanah dan air baku, konstruksi pengendali banjir, drainase utama perkotaan dan pengaman pantai, serta pengelolaan SDA wilayah sungai kewenangan Kabupaten;
  - b. penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi irigasi dan rawa;
  - c. penyelenggaraan pembangunan dan rehabilitasi bendungan, embung dan penampung air lainnya, sumur air tanah, dan unit air baku;
  - d. penyelenggaraan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan 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, *flood forecasting and warning system* (FFWS);
  - e. pelaksanaan revitalisasi danau, normalisasi/restorasi sungai, operasi dan pemeliharaan konstruksi sumber daya air;
  - f. pembinaan, pemberdayaan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan SDA kewenangan Kabupaten;
  - g. pengelolaan hidrologi dan kualitas air, evaluasi dan rekomendasi teknis pemanfaatan SDA wilayah sungai;

- h. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan danau, sungai, kawasan rawa, dan infrastruktur untuk melindungi mata air;
  - i. penyelenggaraan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, dan jaringan irigasi air tanah;
  - j. operasional unit pengelola irigasi, pengelolaan dan pengawasan alokasi air irigasi;
  - k. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang sumber daya air; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 13

Di lingkungan DPUPR dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sub Koordinator yang ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

### BAB III

#### TATA KERJA

#### Pasal 16

- (1) DPUPR dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

#### Pasal 17

- (1) DPUPR harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan DPUPR sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 18

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

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

Setiap unsur di lingkungan DPUPR wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 21

Semua unsur di lingkungan DPUPR harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB IV

#### JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.
- (5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

#### Pasal 26

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrasi diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

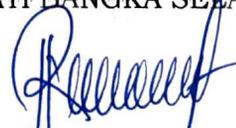
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 58 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan Kabupaten Bangka Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan.

Ditetapkan di Toboali  
pada tanggal 17 Januari 2022

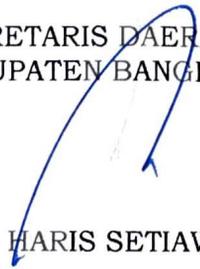
BUPATI BANGKA SELATAN,



RIZA HERDAVID

Diundangkan di Toboali  
pada tanggal 17 Januari 2022

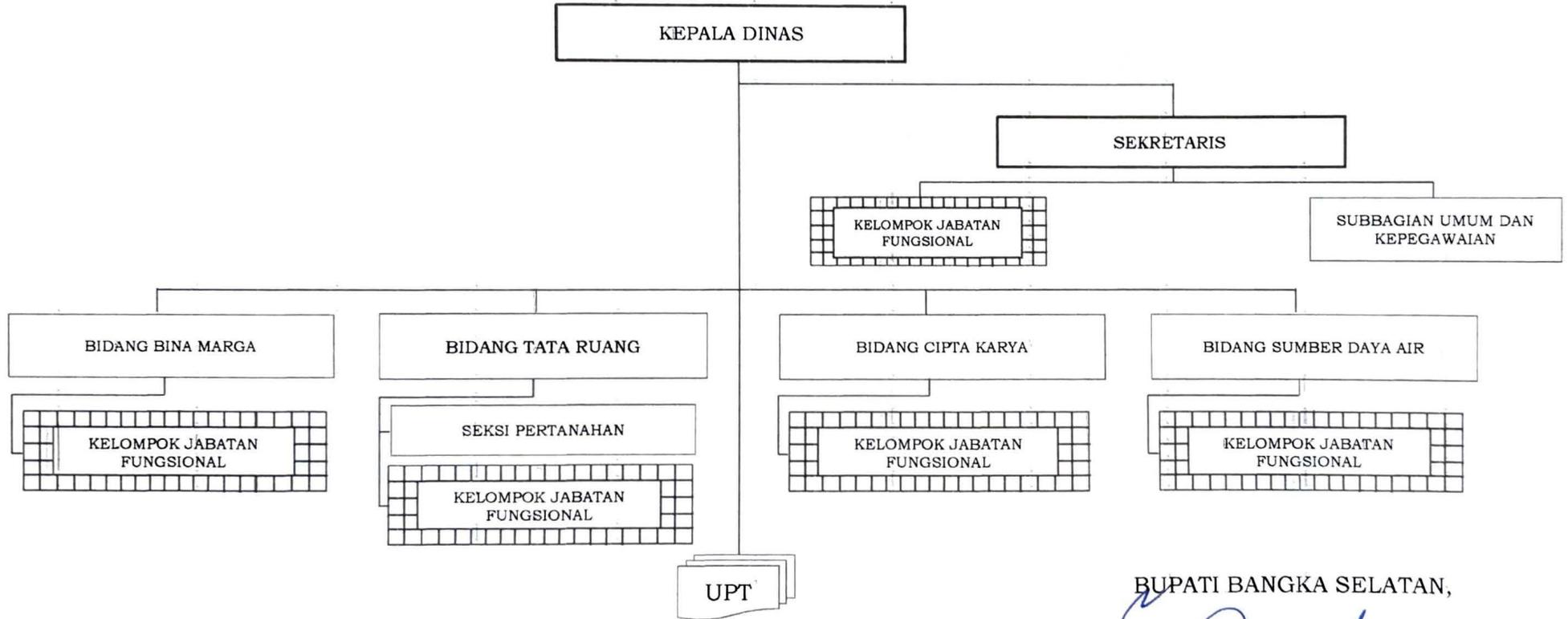
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA SELATAN,



HARIS SETIAWAN

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN  
NOMOR 3 TAHUN 2022  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN  
UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BANGKA SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



BUPATI BANGKA SELATAN,

  
RIZA HERDAVID

f 20/01/2022