

SALINAN

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam 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 Kotawaringin Barat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (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 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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);
 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 Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;

10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara eselon IV.a;
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
13. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
14. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah;
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
16. Kelompok Sub Substansi adalah kelompok uraian tugas koordinasi yang dikoordinir oleh sub koordinator;
17. Sub koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal mengkoordinir sesuai bidang tugasnya dalam kelompok sub substansi;
18. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah perangkat daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. Pembinaan dan penyusunan program dan kegiatan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. Pelaksanaan urusan kesekretariatan dinas; dan
- e. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
 - 2) Sub bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Bina Konstruksi;
 - g. Bidang Penataan Ruang;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menerapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi;

- a. Penyusunan perencanaan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, penataan ruang dan bina konstruksi;
- e. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas;
- f. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta perencanaan anggaran;
- b. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan aset;

- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, hubungan masyarakat, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan; dan
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan mempunyai uraian tugas:
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
 - b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
 - e. penyediaan perlengkapan rumah tangga kantor, pengelolaan surat menyurat, arsip, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan formasi Aparatur Sipil Negara meliputi penyusunan Analisa jabatan, Analisis Beban Kerja, Usulan Formasi, Distribusi dan Penataan Pegawai serta Standar Kompetensi jabatan;
 - g. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- i. Pengelolaan administrasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan budaya kerja pada Dinas sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
- j. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisisensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- k. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan rencana, pengelolaan dan pengendalian keuangan, melaksanakan penatausahaan dan pelaporan keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan anggaran keuangan;
 - b. Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian keuangan;
 - c. Menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data dan bahan analisa pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - d. Melaksanakan akuntansi keuangan; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 14

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sumber air permukaan, dan pendayagunaan air tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air yang terpadu dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Penyusunan norma standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan sumber daya air;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sumber daya air;
- e. Pelaksanaan evaluasi, monitoring, dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya air;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi bidang sumber daya air; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga
Pasal 16

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana teknis dan program di bidang pengembangan sistem jaringan jalan dan jembatan;
 - b. Pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi sarana prasarana jalan dan jembatan;
 - c. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. Pengelolaan data dan penyusunan laporan bidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - e. Penyelenggaraan penanggulangan dan penanganan keadaan darurat jalan dan jembatan baik akibat bencana alam maupun akibat lainnya;
 - f. Penyelenggaraan pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - g. Pembinaan jalan kabupaten dan jalan desa;

- h. Perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- i. Pembinaan, monitoring, evaluasi, koordinasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya
Pasal 18

Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 19

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman pelaksanaan perencanaan, pengawasan, pengendalian, pembinaan penataan bangunan gedung, pemberian sertifikat laik fungsi bangunan gedung, infrastruktur lingkungan permukiman, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase lingkungan permukiman, pengembangan sistem air limbah domestik dan sistem penyediaan air minum (SPAM) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan rencana teknis dan program di bidang cipta karya;
 - b. Pembinaan teknis dalam pengembangan permukiman;
 - c. Pelaksanaan bantuan teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan gedung pemerintah dan rumah dinas;
 - d. Penyelenggaraan penyusunan pengembangan prasarana SPAM, sistem air limbah domestik dan drainase;
 - e. Penyelenggaraan infrastruktur di bidang pengembangan permukiman;
 - f. Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya;
 - g. Penetapan kebijakan dan strategi wilayah kabupaten dalam pembangunan perkotaan dan perdesaan (mengacu kepada kebijakan provinsi dan nasional);
 - h. Fasilitasi peningkatan manajemen pembangunan perkotaan dan perdesaan tingkat kabupaten;
 - i. Fasilitasi kerjasama/kemitraan antar pemerintah/daerah dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan di lingkungan kabupaten;
 - j. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Konstruksi
Pasal 20

Bidang Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 21

- (1) Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi yang dilaksanakan oleh masyarakat dan pemerintah daerah;
 - c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan jasa konstruksi;
 - d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
 - f. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penataan Ruang

Pasal 22

Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 23

- (3) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dalam bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang, dan pengendalian tata ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan perencanaan di bidang penataan ruang ;
 - b. Sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan perencanaan di bidang penataan ruang;
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang penataan ruang;
 - d. Penyusunan rencana kerja pelaksanaan tugas dan fungsinya serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaannya;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata ruang;
 - f. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Delapan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 25

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undang

BAB IV
KELOMPOK JABATAN
Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional
Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan;

Pasal 28

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 dapat ditetapkan menjadi Sub Koordinator untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi;
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi;

- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (5) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 29

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang diangkat dan dilantik kedalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan;
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

Bagian Kedua

Jabatan Pelaksana

Pasal 30

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Pasal 31

Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, apabila terjadi kekosongan kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan menjadi Sub Koordinator dapat ditunjuk pejabat pelaksana senior untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok unsur masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi;

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 32

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;

- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselon

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Jabatan Struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kepala Subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas/Badan maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan;
- (2) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 36

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 11 April 2022

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

ttd.

NURHIDAYAH

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 11 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

ttd.

SUYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 36

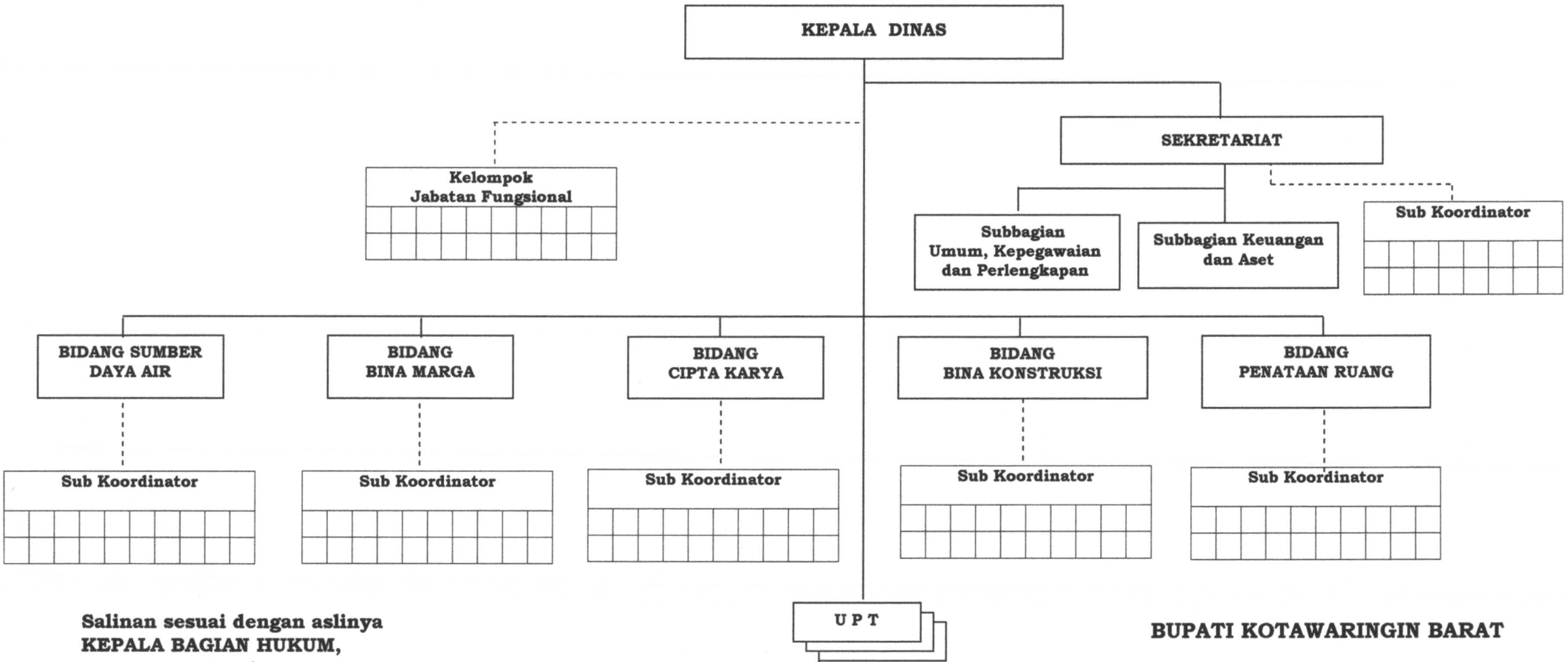
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BAMBANG WAHYUSUF, SH
NIP. 19760904 200401 1 010

**LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
 NOMOR 36 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
 RUANG KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

**BAMBANG WAHYUSUF, SH
 NIP. 19760904 200501 1 010**

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

ttd.

NURHIDAYAH