



SALINAN

BUPATI EMPAT LAWANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang;
 - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kabupaten Empat Lawang telah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui Surat Nomor 800/8847/OTDA Tanggal 31 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Empat Lawang dan Surat Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 061/0458/VII/2022 Tanggal 21 Februari 2022 Hal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 132);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 7. 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);
 8. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626);
13. 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);
14. 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);

15. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang.

10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang.
11. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe B, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Sumber Daya Air, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Bina Marga, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Jasa Konstruksi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Penataan Ruang, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Bidang Cipta Karya, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Sesuai kewenangan Dinas dan tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air, penyelenggaraan jalan, penyediaan jalan dan jembatan dan pengembangan kawasan tata ruang, pembiayaan jembatan dan jalan, penataan bangunan gedung, sistem penyediaan air minum, sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan, serta persampahan, kesehatan lingkungan;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. mengelola barang milik kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. Pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan strategi keterpaduan pengembangan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- h. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- i. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. membantu Kepala Dinas dalam memberikan bimbingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan, kegiatan operasional dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan kerumahtanggaan, dan sarana prasarana;
- c. pelaksanaan tugas lain berdasarkan pelimpahan wewenang dan kebijakan Kepala Dinas.

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan Dinas;
- c. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
- d. mencari, mengumpulkan, mengolah data dan informasi serta menyusun Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Dinas sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan dan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan penyusunan sasaran berikutnya;
- g. menyiapkan bahan perubahan, pergeseran dan perhitungan program kerja akibat adanya perubahan, pergeseran dan perhitungan anggaran Dinas;
- h. melaksanakan penelitian dan verifikasi kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran yang diajukan bendahara Dinas;
- i. menyiapkan Surat Perintah Membayar atas dasar Surat Permintaan Pembayaran yang diajukan bendahara Dinas;
- j. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan pengesahan Surat Pertanggungjawaban;
- k. melaksanakan akuntansi keuangan Dinas;

- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan, data informasi keuangan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
- n. melaksanakan dan menyusun laporan realisasi anggaran;
- o. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- p. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
- q. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun daftar urut kepegawaian (DUK);
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi mutasi, kepangkatan, penggajian dan pensiunan, cuti dan izin;
- d. memberikan pelayanan administrasi jabatan fungsional;
- e. monitoring dan evaluasi atas kinerja bawahan;
- f. menyiapkan administrasi surat tugas dan perjalanan dinas kepegawaian;
- g. menyusun dan memelihara tata waskat kepegawaian;
- h. melakukan penilaian kinerja bawahan;
- i. menyusun rencana formasi dan bezetting pegawai;
- j. menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa Pegawai Negeri Sipil di lingkup Dinas PU dan Penataan Ruang;
- k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan peningkatan kompetensi, dan kesejahteraan pegawai;
- l. melakukan pengarsipan naskah dinas, pengklasifikasi kajian dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar menurut jenisnya;

- m. mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas dan upacara bendera; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 8

- (1) Bidang Sumber daya air mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran, analisa dan evaluasi perencanaan serta penyusunan laporan dan anggaran Bidang Pengairan Dinas PU dan Penataan Ruang Daerah Kabupaten Empat Lawang.
- (2) Kepala Bidang Sumber daya air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasional kegiatan Bidang Sumber Daya Air baik secara bulanan, tahunan maupun insidentil;
 - b. Membagi tugas kepada kasi-kasi supaya tugas-tugas Bidang terbagi habis dan terlaksana dengan baik;
 - c. Memberikan petunjuk kepada kasi-kasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Bidang Bidang Sumber Daya Air;
 - d. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk kerja lainnya untuk pedoman melaksanakan Bidang Sumber Daya Air;
 - e. Memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas-tugas Bidang Sumber Daya Air;
 - f. Mengevaluasi tugas bawahan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicantumkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP.3);
 - g. Melaporkan kegiatan Bidang Sumber Daya Air baik yang telah maupun yang belum dilaksanakan guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada atasan untuk kelancaran tugas;
 - h. Melaporkan kegiatan Bidang Sumber Daya Air baik yang telah maupun yang belum dilaksanakan guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada atasan untuk kelancaran tugas.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan Teknis di bidang perencanaan kebijakan, pembinaan, pengembangan sarana dan prasarana jalan dan jembatan.
- (2) Kepala Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Merencanakan operasional kegiatan Bidang Bina Marga baik secara bulanan, tahunan maupun insidental;
 - b. Membagi tugas kepada kasi-kasi supaya tugas-tugas Bidang terbagi habis dan terlaksana dengan baik;
 - c. Memberikan petunjuk kepada kasi-kasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - d. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk kerja lainnya untuk pedoman melaksanakan Bidang Bina Marga;
 - e. Memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas-tugas Bidang Bina Marga;
 - f. Mengevaluasi tugas bawahan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicantumkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3);
 - g. Melaporkan kegiatan Bidang Bina Marga baik yang telah maupun yang belum dilaksanakan guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada atasan untuk kelancaran tugas;
 - h. Melaporkan kegiatan Bidang Bina Marga baik yang telah maupun yang belum dilaksanakan guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada atasan untuk kelancaran tugas.

Bagian Kelima
Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 10

- (1) Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan, sumberdaya, dan pelayanan jasa konstruksi.
- (2) Rincian tugas Kepala Bidang Jasa Konstruksi sebagai berikut:
 - a. mengembangkan dan meningkatkan tenaga terampil konstruksi;
 - b. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah;
 - c. melaksanakan kebijakan pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional;
 - d. menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi di wilayah Kabupaten;
 - f. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengembangkan, membina dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi dan asosiasi di wilayah Kabupaten;
 - h. meningkatkan kemampuan teknologi penggunaan dan nilai tambah jasa produk konstruksi dalam negeri di wilayah Kabupaten;
 - i. mengembangkan pasar dan kerjasama konstruksi di wilayah Kabupaten;
 - j. melaksanakan pembinaan dan penertiban izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah Kabupaten; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga ahli Konstruksi;
 - b. penyelenggaraan sistem Informasi Jasa konstruksi;

- c. pelaksanaan kebijakan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan Jasa Konstruksi;
- d. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha Jasa Konstruksi;
- e. pelaksanaan pembinaan lembaga pengembangan Jasa Konstruksi tingkat Kabupaten; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang

Pasal 11

- (1) Bidang Penataan ruang mempunyai tugas melaksanakan menyusun program, evaluasi, perizinan, penataan ruang, pengendalian tata ruang, pengaturan dan pembinaan tata ruang, pengawasan dan pengelolaan tata ruang, dan upaya peningkatan peran serta masyarakat dan penataan ruang perkantoran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penataan ruang mempunyai tugas:
 - a. Merencanakan operasional kegiatan Bidang Penataan Ruang baik secara bulanan, tahunan maupun insidental;
 - b. Membagi tugas kepada kasi-kasi supaya tugas-tugas Bidang terbagi habis dan terlaksana dengan baik;
 - c. Memberikan petunjuk kepada kasi-kasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Bidang Penataan Ruang;
 - d. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk kerja lainnya untuk pedoman melaksanakan tugas Bidang Penataan Ruang;
 - e. Memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas-tugas Bidang Penataan Ruang;
 - f. Mengevaluasi tugas bawahan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicantumkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP.3);

- g. Melaporkan kegiatan Bidang Penataan Ruang baik yang telah maupun yang belum dilaksanakan guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada atasan untuk kelancaran tugas.

Bagian Ketujuh
Bidang Cipta Karya

Pasal 12

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah merumuskan dan melaksanakan kegiatan teknis di bidang pembangunan dan pemeliharaan gedung, Jasa Konstruksi, Infrastruktur Perdesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Cipta Karya menjalankan fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran bidang pembangunan pemeliharaan gedung, jasa konstruksi, dan infrastruktur perdesaan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran bidang pembangunan dan pemeliharaan gedung, jasa konstruksi, dan infrastruktur perdesaan;
 - c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung, jasa konstruksi, dan infrastruktur perdesaan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan gedung, jasa konstruksi, dan infrastruktur perdesaan;
 - e. Pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pembangunan dan pemeliharaan gedung, jasa konstruksi, dan infrastruktur perdesaan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan pemeliharaan gedung, jasa konstruksi, dan infrastruktur perdesaan;
 - g. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Cipta karya;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang ditugaskan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melakukan tugas sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang selaku Koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pemberian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon II b, Sekretaris pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III a, Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III b, Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV a.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Empat Lawang (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan, ketentuan mengenai tugas dan fungsinya diatur melalui Keputusan Bupati.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 14 Maret 2022
BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 15 Maret 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG,

ttd

INDERA SUPAWI

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2022 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

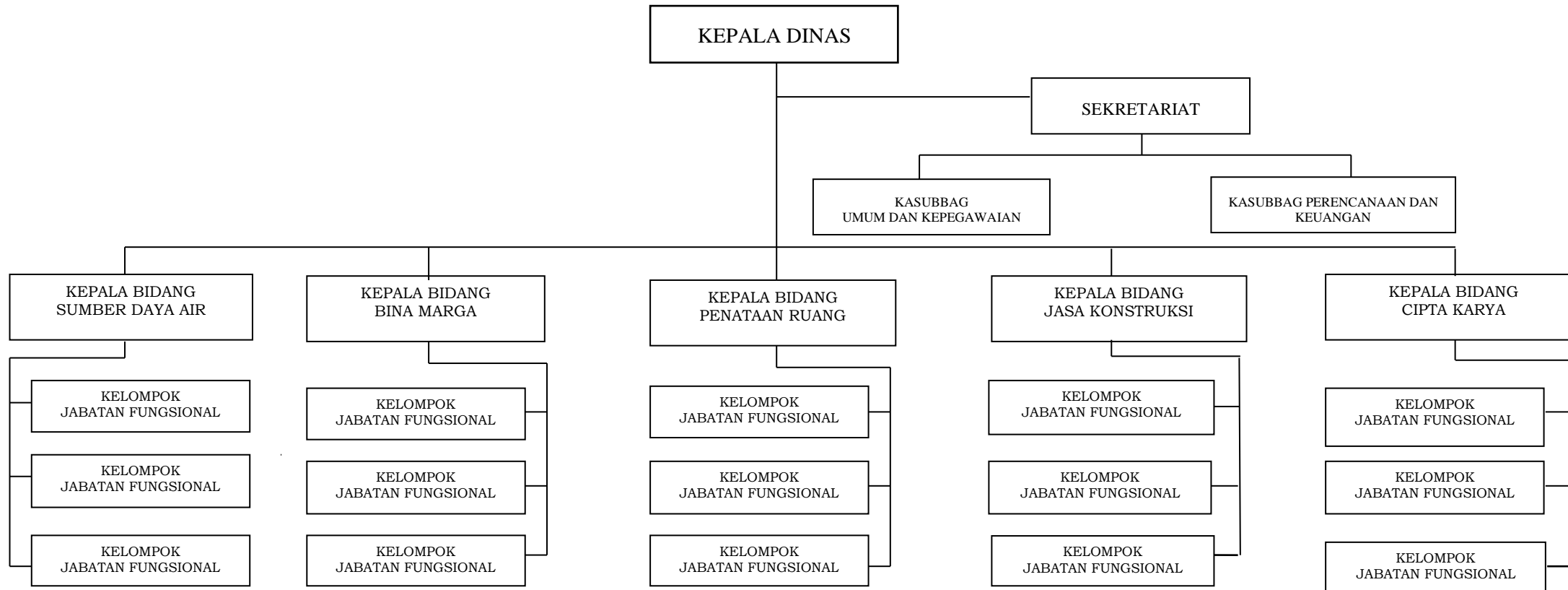
ttd

SUMARDI, S.IP.,M.M.

NIP.196611131992031012

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN EMPAT LAWANG



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,
ttd
SUMARDI, S.IP.,M.M.
NIP.196611131992031012

BUPATI EMPAT LAWANG,
ttd
H. JONCIK MUHAMMAD

