



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR **28** TAHUN 2022
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KOLAKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka;
- b. bahwa peraturan Bupati Kolaka Nomor 48 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka Kabupaten Kolaka sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka.

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

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. 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 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang 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 tata ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang penyetaraan administrasi ke dalam jabatan fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. 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);

13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2018 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
8. Tipologi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan

pemerintahan daerah provinsi dan daerah kabupaten dan kota setelah dikalikan dengan faktor kesulitan geografis;

9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara;
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas 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 kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang 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 Kolaka.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah
Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (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 merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Sumber Daya Air, Bina Marga Cipta Karya dan Tata Ruang;

- b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Sumber Daya Air, Bina Marga Cipta Karya dan Tata Ruang;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Tata Ruang;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 9

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas memimpin dan membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 10

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. pengkoordinasian rumusan sasaran program yang akan dilaksanakan berdasarkan visi dan misi Pemerintah Daerah untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang-Bidang agar tercapai sasaran yang telah ditetapkan;
- d. pengarahan Sekretariat dan Bidang-bidang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien;
- e. penyelenggaraan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang-Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana dengan baik;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja internal maupun external yang bersifat menyeluruh/komprehensif dan integral untuk pengambilan keputusan;
- g. pembinaan penyelenggaraan program bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang untuk mensinkronisasikan tugas-tugas;
- h. pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan program Sekretariat dan Bidang-bidang agar terorganisir secara nyata dalam optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
- i. pengevaluasian tugas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk menjadi bahan dan perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk dijadikan kontrol akuntabilitas pelaksanaan tugas, pertanggung jawaban dan rencana yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat untuk mengetahui keberhasilan dan permasalahan serta menetapkan alternatif pemecahan masalahnya;
- i. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat berdasarkan sumber data dan program yang telah dilaksanakan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Data dan Informasi Publik; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1). Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan pelaksanaan urusan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
 - b. menyiapkan penataan organisasi dan tata laksana;
 - c. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
 - d. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
 - e. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, serta sarana dan prasarana lingkungan;
 - f. melaksanakan penatausahaan, penyusunan rencana dan program pengelolaan, pengendalian, koordinasi pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;
 - g. melaksanakan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - h. melaksanakan tatalaksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNBPN dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas.
- (2). Sub Bagian Data dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi dan pengembangan sistem informasi;

- b. menyelenggarakan dan mengelolah pengamanan data dan informasi;
- c. mengendalikan mutu sistem dan teknologi informasi;
- d. mengelolah dan menyediakan data dan informasi geosparsial dan statistik;
- e. mengelola dan memberikan pelayanan informasi publik, penyelenggaraan publikasi dan penyebarluasan informasi Dinas; dan
- f. mengelolah arsip dan dokumentasi kegiatan Dinas dan penyiapan bahan pelaporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka pendayagunaan dan pengendalian sumber daya air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku sesuai dengan kewenangan pemerintah kabupaten/kota.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Sumber Daya Air berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyusunan program dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku;
- d. pelaksanaan, Pengendalian dan pengawasan konstruksi Bidang Sumber daya air;

- e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Sumber Daya Air terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Bina Marga

Pasal 18

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan pengendalian mutu konstruksi, dan pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta pengujian bahan material konstruksi.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Bina Marga berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. Pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- d. Pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, dan pengujian mutu;
- e. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatann;
- f. pengendalian mutu kosntruksi dibidang Bina Marga;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan bidang bina marga; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Bina Marga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Cipta Karya

Pasal 21

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan, bangunan gedung, penataan bangunan, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Cipta Karya berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyelenggaraan bangunan gedung;
- d. pelaksanaan dan pengendalian perencanaan teknis dan mutu konstruksi dibidang Cipta karya;
- e. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
- f. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah;
- g. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Cipta Karya 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, pelaksanaan mutu konstruksi, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah berdasarkan 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, Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Tata Ruang berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
- f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
- g. pelaksanaan dan pengendalian mutu konstruksi dibidang penataan ruang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Bidang Cipta Karya terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 27

- (1) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk UPTD Kabupaten, untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas;
 - a. UPTD Kabupaten Kelas A untuk memwadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD Kabupaten Kelas B untuk memwadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif.
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 28

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

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Ayat (1) huruf c, Pasal 17, Pasal 20, Pasal 23, Pasal 26, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Ayat (1) huruf c, Pasal 17, Pasal 20, Pasal 23, Pasal 26, ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisa jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (6) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Bupati melalui Keputusan Bupati.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing

maupun antar satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten Kolaka, sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk 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 38

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat *mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku*.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 39

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 40

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka, pada unit pelaksana diutamakan diisi oleh pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 41

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

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

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 48 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2018 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

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

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 02 Juni 2022

BUPATI KOLAKA,

AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 02 Juni 2022

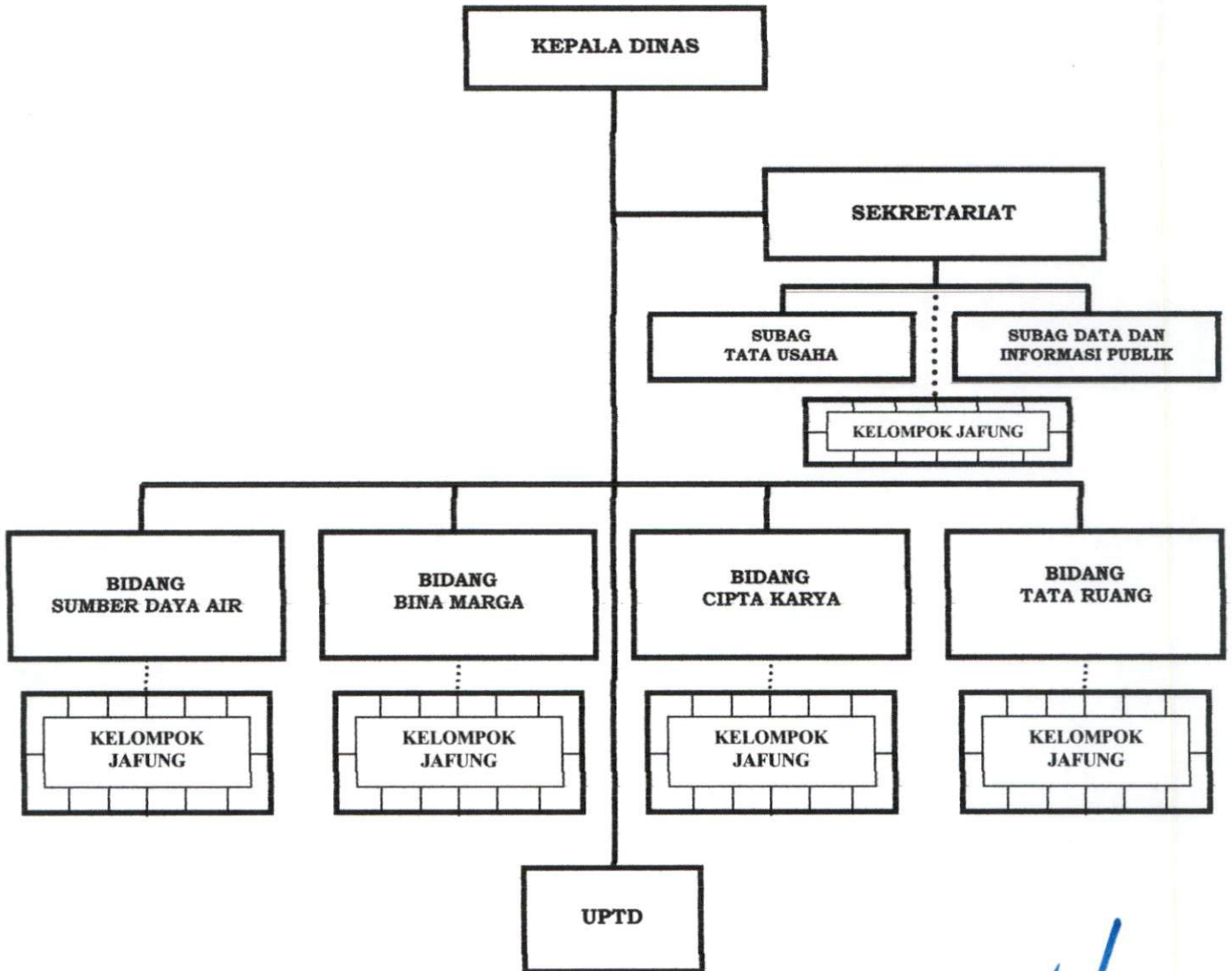
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2022 NOMOR 28

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA.
NOMOR : 28 TAHUN 2022
TANGGAL: 02 Juni 2022
TENTANG: SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KOLAKA.

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KOLAKA**



BUPATI KOLAKA,

Ahmad Safei

AHMAD SAFEI