



**BUPATI BOMBANA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI BOMBANA

NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Kabupaten Bombana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
  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);
  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 diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan

Kedua 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);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2016 Nomor 3 );

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bombana.
3. Bupati adalah Bupati Bombana.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bombana.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
8. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
10. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.



11. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II  
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE  
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu  
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah 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.

Bagian Ketiga  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 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 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Pasal 8

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

- a. pemberian izin pembangunan jalan, jembatan, dan bangunan;
- b. pelaksanaan standar pengelolaan sumber daya air permukaan lintas kabupaten;
- c. penyediaan dan dukungan/bantuan kerja sama dalam pengembangan prasarana dan sarana wilayah yang terdiri atas pengairan, bendungan/dam, jembatan dan jalan;



- d. penyediaan dukungan/bantuan untuk pengelolaan sumber daya air permukaan, pelaksanaan eksploitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan drainase beserta bangunan-bangunan dan perlengkapannya;
- e. erizinan untuk mengadakan perubahan dan atau pembongkaran bangunan-bangunan dan saluran jaringan, prasarana dan sarana pekerjaan umum;
- f. perizinan untuk mendirikan, mengubah ataupun membongkar bangunan-bangunan lain maupun yang melintasi saluran irigasi;
- g. pelaksanaan pembangunan dan perbaikan jaringan utama irigasi beserta pembangunan perlengkapannya;
- h. penyusunan rencana penyediaan air irigasi.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana, terdiri atas :
  - a. kepala Dinas;
  - b. sekretariat;
  - c. bidang Bina Marga;
  - d. bidang Pengairan;
  - e. bidang Cipta Karya;
  - f. bidang Penataan Ruang;
  - g. bidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - h. unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - i. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bombana sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan, memimpin, mengkoordinasikan, pelaksanaan kegiatan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat lingkup dinas meliputi urusan perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program ;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang 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. melaksanakan pelayanan administrasi penatausahaan dan ketatalaksanaan serta perlengkapan kantor ;
- b. menyusun rencana program kegiatan dan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan administrasi pengelolaan barang inventaris kelengkapan kantor;
- d. menginventarisir, menyusun dan mengkoordinasikan bahan dan data dalam rangka penatausahaan, penanganan, dan pengaduan;
- e. pengurusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- f. melaksanakan koordinasikan dan konsultasi kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. sub Bagian Perencanaan;
  - c. sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian meliputi hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi agendaris, surat-menyurat, pengarsipan, ketatausahaan, ketatalaksanaan, pengumpulan data-data untuk pengumpulan informasi, keprotokolan, dan administrasi kepegawaian meliputi pembinaan peningkatan



kinerja, urusan absensi, disiplin, kesejahteraan pegawai, mutasi pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiunan, cuti, tugas belajar, kediklatan, dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan Penyiapan bahan rencana kegiatan dinas serta melaksanakan penyusunan RKA-SKPD, Penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan dinas, melaksanakan perencanaan program dan anggaran, monitoring, dan analisis dan pelaporan kegiatan dan anggaran dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keuangan meliputi penerimaan, penerimaan, perhitungan dan evaluasi perbendaharaan, daftar dan pembayaran gaji, pembinaan bendahara penerimaan, pengeluaran, dan pendataan dan pemeliharaan inventaris kantor serta urusan rumah tangga dinas.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Bina Marga**

**Pasal 15**

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan serta menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, bidang bina marga meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana teknis di bidang jalan dan jembatan;
- b. pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengembangan jalan dan jembatan;
- c. pengumpulan dan pengelolaan data serta penyajian laporan pengelolaan jaringan jalan dan jembatan;
- d. melakukan pembangunan rehabilitasi, peningkatan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan jalan serta pengamanan jaringan jalan akibat bencana alam;
- e. penyusunan norma dan standar kebijakan teknis pengembangan jaringan jalan dan jembatan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Marga terdiri atas :
  - a. seksi Pembangunan Jalan;
  - b. seksi Pembangunan Jembatan;
  - c. seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, dan peningkatan kualitas pembangunan jalan, melaksanakan survei dan studi kelayakan dalam rangka perencanaan pembangunan jalan, Pengelolaan data perencanaan teknis bangunan konstruksi jalan, menyusun dan mengestimasi biaya pelaksanaan pembangunan jalan serta melakukan pengkajian dokumen teknis pembangunan dan peningkatan jalan;
- (2) Seksi Pembangunan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, dan peningkatan kualitas pembangunan jembatan, melaksanakan survei dan studi kelayakan dalam rangka perencanaan pembangunan jembatan, Pengelolaan data perencanaan teknis bangunan konstruksi jembatan, menyusun dan mengestimasi biaya pelaksanaan pembangunan jembatan serta melakukan pengkajian dokumen teknis pembangunan dan peningkatan jembatan.
- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, menyusun rencana kerja, pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta pemanfaatan jaringan jalan dan jembatan.

Bagian Keempat  
Bidang Pengairan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dalam bidang pengairan meliputi survey, pengukuran, pemotretan, penyusunan laporan pelaksanaan pengukuran lapangan, rehabilitasi, pengembangan dan pemeliharaan, serta pelaksanaan sebagian tugas di bidang pengairan dan pengelolaan sumber daya air.
- (2) Bidang Pengairan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengairan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana teknis di bidang pengairan dan pengelolaan sumber daya air;
- b. pembinaan dan bimbingan teknis dalam bidang pengairan dan pengelolaan sumber daya air;
- c. pelaksanaan pembangunan secara sarana dan prasarana rehabilitasi, peningkatan dan pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber daya air; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengairan terdiri atas :
  - a. seksi Bangunan dan Bina Manfaat;
  - b. seksi Operasi dan Pemeliharaan;
  - c. seksi Penanganan Sungai, Pantai, dan Rawa.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.

Pasal 22

- (1) Seksi Bangunan dan Bina Manfaat mempunyai tugas melaksanakan survey, pengukuran dan pemotretan, menyusun rencana anggaran pembanguana, peningkatan di bidang pengairan dan pengelolaan sumber-sumber air.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas menyusun program pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan, penyediaan air baku, penatagunaan satuan wilayah sungai, pengamanan dan pengelolaan sumber daya air.
- (3) Seksi Penanganan Sungai, Pantai, dan Rawa mempunyai tugas menyusun rencana teknis pengelolaan sungai, pantai dan rawa, melakukan pemutakhiran data sungai, pantai, dan rawa, pembinaan pengeloan sungai, pantai, dan rawa, serta melaksanakan pengelolaan sungai, pantai dan rawa.

Bagian Kelima

Bidang Cipta Karya

Pasal 23

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi di bidang cipta karya meliputi perencanaan di bidang program pengembangan wilayah permukimn dan penataan pembangunan.

- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 25

- (1) Bidang Cipta Karya terdiri atas :
  - a. seksi Air Minum/Bersih.;
  - b. seksi Permukiman dan Penyehatan Lingkungan;
  - c. seksi Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 26

- (1) Seksi Air Minum/Bersih mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang air bersih, menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang air bersih, dan menyiapkan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang air bersih.
- (2) Seksi Permukiman dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, survey dan pemetaan, serta pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan penyusunan dokumen perencanaan bidang pemukiman yang memuat identifikasi dan rencana penanganan kawasan kumuh serta Pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pemukiman, dan



penyehatan lingkungan serta pengendalian dan pencegahan pencemaran lingkungan hidup sesuai dokumen perencanaan dan aspirasi masyarakat yang berkembang dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Seksi Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, survey dan pemetaan, serta pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan penyusunan dokumen perencanaan bangunan gedung dan penataan bangunan, pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana bangunan gedung sesuai dengan fungsi dan kegunaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Penataan Ruang

#### Pasal 27

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang penataan ruang, dan pengembangan penataan bangunan.
- (2) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penataan ruang;
- b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penataan bangunan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Bidang Penataan Ruang terdiri atas :
  - a. seksi Perencanaan Ruang;
  - b. seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang; dan
  - c. seksi Penataan Kawasan Perkotaan dan Perdesaan.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang

#### Pasal 30

- (1) Seksi Perencanaan Ruang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, menyusun rencana penataan ruang wilayah, koordinasi kemitraan penataan ruang dan lingkungan,

pengembangan transportasi, sumber daya air perkotaan dan pedesaan.

- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang mempunyai tugas Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Pemanfaatan dan Pengendalian Penataan Ruang, serta Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi serta menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan lain di bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Penataan Ruang.
- (3) Seksi Penataan Kawasan Perkotaan dan Pedesaan mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana kebijakan serta melakukan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan dan menyusun rencana pengembangan perkotaan.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Pengawasan dan Pengendalian

##### Pasal 31

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibidang pengawasan dan pengendalian dan Laboratorium.
- (2) Bidang Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

##### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengendalian dan laboratorium di bidang bina marga, cipta karya, pengairan, dan Penataan Ruang;
- b. pengawasan teknis dan pengenalia, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- c. pelaksanaan pengujian terhadap tanah dan bahan yang dipergunakan dalam kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan jaringan irigasi;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta penertiban asset Pemerintah Daerah di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Pasal 33

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian terdiri atas :
  - a. Seksi Monitoring, Evaluasi Data dan Pelaporan;
  - b. Seksi Jasa Konstruksi; dan
  - c. Seksi Uji Mutu.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 34

- (1) Seksi Monitoring, Evaluasi Data dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan program monitoring dan evaluasi semua data kegiatan sebagai bahan perumusan kebijakan dinas dan sistem pelaporan kegiatan serta melaksanakan konsultasi dengan instansi dan lembaga lain terkait monitoring dan evaluasi.
- (2) Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan data, dokumentasi dan sistem pelaporan kegiatan, melakukan koordinasi pengembangan system pengumpulan data dan manajemen pelaporan.
- (3) Seksi Uji Mutu mempunyai tugas Menyusun Rencana Kerja Seksi Uji Mutu serta melaksanakan uji mutu terhadap tanah dan bahan yang digunakan dalam kegiatan jalan, jembatan, irigasi, dan bangunan.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 35

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil Pemerintah Pusat.

#### Pasal 36

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

#### Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 37

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

#### Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 39

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



- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 40

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 41

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

Pasal 42

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

Pasal 43

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

Pasal 44

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

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan 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 47

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

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 48

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







BAB VII  
PENUTUP

Pasal 49

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Bombana Nomor 20 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bombana dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

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

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Saleha	
2		
3	Ass Am Umum	
4	Plh. Kabag. Hukum dan Ag	
5	Kadiv PU	

Ditetapkan di Rumbia  
pada tanggal 22 DESEMBER 2016

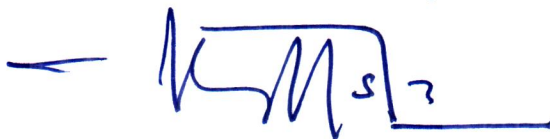
Pj.BUPATI BOMBANA,



Hj. SITI SALEHA

Diundangkan di Rumbia  
pada tanggal 23 DESEMBER 2016

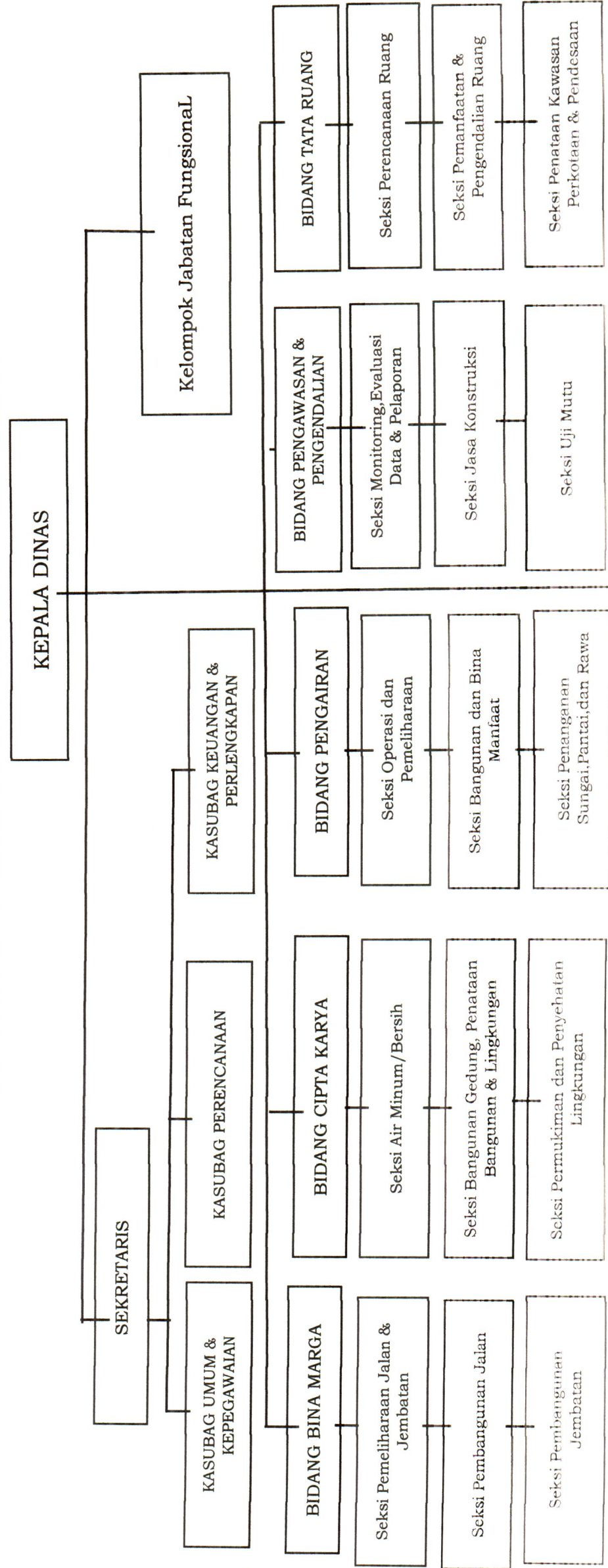
SEKRETARIS DAERAH,



H.BURHANUDDIN A.HS NOY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2016 NOMOR : 36

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN BOMBANA



DAPAK KOORDINASI		KABAG KOORDINASI	
NO	UNIT / SATUAN KERJA	PARAF	PARAF
1	1. Sekeloa	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2			
3	3. Ass. Adm. Umum	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	4. Pth. Kepegawaian, Hubungan dan org	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	5. Rada PU	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pt. BUPATI BOMBANA

*[Signature]*

Hj. SITI SALEHA