



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 30 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a. maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Buton Utara.
3. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara.

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 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 C.
- (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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas 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 menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam Daerah;
- b. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi kewenangan Daerah;
- c. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum di Daerah;
- d. pengelolaan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah;
- e. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah;
- f. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
- g. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah;
- h. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- i. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;

- j. penyelenggaraan jalan kabupaten;
- k. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- l. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
- m. penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional;
- n. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- o. penyelenggaraan penataan ruang Daerah;
- p. pelaksanaan administrasi Dinas;
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Cipta Karya dan Jasa Kontruksi;
 - f. Bidang Tata Ruang;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan kegiatan pekerjaan umum dan penataan ruang serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan hubungan masyarakat serta mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi serta penyusunan pelaporan dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan dan urusan kerumahtanggaan;
- b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi program dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- e. penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- f. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program, penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan serta pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 14

- (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 konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku.

- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

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

- a. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- b. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- c. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan /penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- d. penyusunan studi kelayakan dan perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air;
- e. penyelenggaraan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja;
- f. pengelolaan sumber daya air yang meliputi konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air pada wilayah sungai;
- g. pengelolaan sistem hidrologi;
- h. pengelolaan sistem informasi sumber daya air;
- i. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- j. penyusunan dan penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin perusahaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- k. penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja;
- l. penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sumber daya air dan penyidikan tindak pidana bidang sumber daya air;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Air terdiri atas :
- a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pelaksanaan;
 - c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 17

Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat 1 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air, program pengelolaan sumber daya air, dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air, serta pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air.

Pasal 18

Kepala Seksi Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, serta pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi, persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan, serta fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 19

Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, serta pengendalian dan pengawasan operasi dan pemeliharaan dan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, serta pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan, pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana serta dan penyidikan tindak pidana bidang sumber daya air.

Bagian Keempat Bidang Bina Marga Pasal 20

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan dalam Daerah.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, serta penerangan jalan umum;
- b. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- 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, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
- e. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum;

- f. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- g. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan, serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik, pembangunan, dan preservasi jalan dan jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan, pengujian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Bina Marga terdiri atas :
 - a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Seksi Pembangunan;
 - c. Seksi Preservasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 23

Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum, melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke bina marga-an, melaksanakan pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi, melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan, melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan.

Pasal 24

Kepala Seksi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan, penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan, serta melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan.

Pasal 25

Kepala Seksi Preservasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan preservasi jalan dan jembatan, penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan, melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, serta pelaksanaan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya dan Jasa Kontruksi
Pasal 26

- (1) Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi teknis bidang cipta karya dan jasa konstruksi, pelaporan, perencanaan, peningkatan, pembangunan dan pemeliharaan, serta pengawasan sarana dan prasarana infrastruktur cipta karya, serta pembinaan dan pengembangan sumber daya konstruksi.
- (2) Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) Kepala Bidang Cipta Karya dan Jasa Kontruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah;
- b. penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah;
- c. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah;
- d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di di kawasan strategis daerah dan penataan bangunan dan lingkungan daerah;
- e. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum Daerah;
- f. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- g. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai dalam Daerah;
- h. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, dan pengawasan jasa konstruksi;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Cipta Karya dan Jasa Kontruksi terdiri atas :
 - a. Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
 - b. Seksi Penataan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - c. Seksi Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi.

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Kesehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam daerah.
- (2) Kepala Seksi Penataan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah, penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah, penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah.
- (3) Kepala Seksi Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan koordinasi, pembinaan, pengawasan serta mengembangkan kerja sama jasa konstruksi di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Bidang Penataan Ruang Pasal 30

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan penataan ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan Bidang Penataan Ruang.
- (2) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Kepala Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan penataan ruang wilayah Daerah dan kawasan strategis Daerah;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah Daerah dan kawasan strategis Daerah;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang kepada Aparatur Sipil Negara dan masyarakat;
- e. penyiapan bahan kerjasama penataan ruang antar daerah dan pemfasilitasian kerjasama penataan ruang antar kabupaten;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bidang Penataan Ruang terdiri atas :
 - a. Seksi Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang;
 - b. Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

Pasal 33

- (1) Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengaturan dan pembinaan bidang penataan ruang daerah serta penyusunan dokumen rencana tata ruang daerah.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemanfaatan ruang daerah dan kawasan strategis daerah.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan bidang pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 36

- (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 Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 37

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 38

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 39

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 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

- (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 43

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 44

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, 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 lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan Administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan Pengawas di lingkungan Dinas 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

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Buton Utara Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buton Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Utara.

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 27 -12 - 2016

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN

Pen. Das. Kespa



Diundangkan di Buranga
pada tanggal 2016

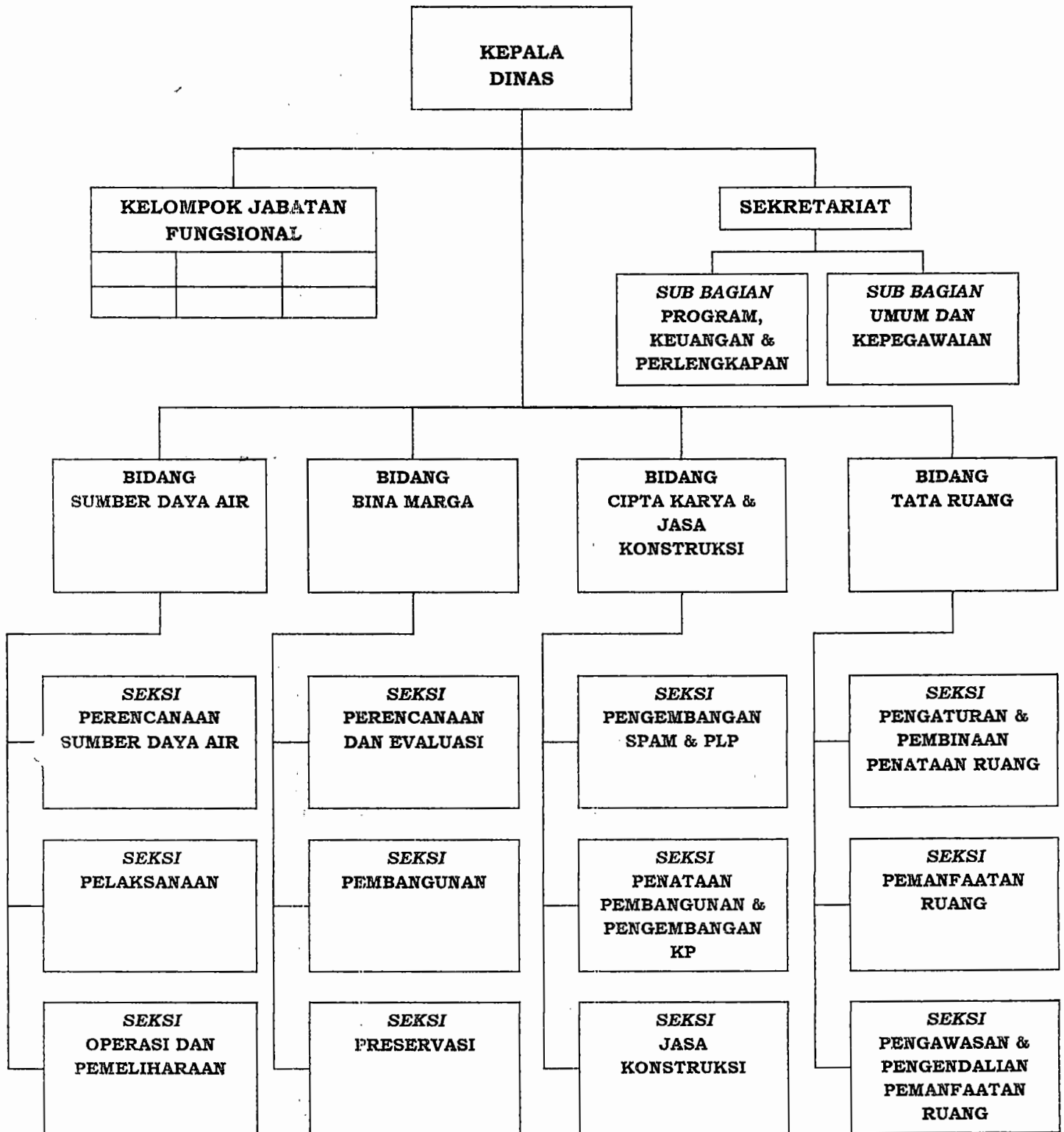
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,


LAODE BAHARUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
 NOMOR : 20 TAHUN 2016
 TANGGAL : 27 - 12 - 2016
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
 RUANG KABUPATEN BUTON UTARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN BUTON UTARA**



BUPATI BUTON UTARA,

[Handwritten signature]

H. ABU HASAN

PEM DAN KESRA

[Handwritten signature]