



BUPATI BUTON TENGAH

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR 04.f TAHUN 2015

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM,
KEBERSIHAN, PERTAMANAN, PEMAKAMN,
TATA RUANG, DAN PERUMAHAN RAKYAT
KABUPATEN BUTON TENGAH**



SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH

TAHUN 2015



BUPATI BUTON TENGAH

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH NOMOR 04.f TAHUN 2015

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM KEBERSIHAN, PERTAMANAN, PEMAKAMAN,
TATA RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN BUTON TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 2 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 03 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah, dan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 04 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 03 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah, dipandang perlu menyesuaikan dan menetapkan kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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 5233);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5566);
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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 58/PKT/1991 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Teknis dan Pengawasan Teknis Bidang Pekerjaan Umum kepada Dinas Pekerjaan Umum;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;
 15. Peraturan Daerah Kabupten Buton Tengah Nomor 03 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 04 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 03 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah,

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, KEBERSIHAN, PERTAMANAN, PEMAKAMAN, TATA RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN BUTON TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Buton Tengah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton Tengah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah.
9. Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.

13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
16. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
17. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Buton Tengah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang pekerjaan umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Daerah, kebijakan pelaksanaan dan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum yang meliputi bidang pengairan/sumber daya air, bina marga, bidang cipta karya dan bidang survei dan perencanaan;
- b. Pelaksanaan urusan pemerintahan umum sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Pengelolaan barang/kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. Pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
- e. Penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya;
- f. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Kepala Daerah; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman, Tata Ruang dan Perumahan Rakyat terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat;
 - e. Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman;
 - f. Bidang Perencanaan Tata Ruang, Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dan Perumahan Rakyat;
 - g. Sub Bagian/Seksi;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada semua satuan kerja dilingkungan Dinas yang meliputi urusan umum, surat-menyurat dan arsip, hukum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, humas dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan pengkoordinasian perumusan perencanaan program Dinas;
- b. Pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan, dan penyusunan anggaran Dinas;
- c. Pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, hukum kepegawaian, persuratan, rumah tangga, humas dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan;
- d. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan urusan surat menyurat dan arsip, rumah tangga, kehumasan dan protokol, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum, serta urusan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis, Pengumpulan, Penghimpunan, menganalisa serta menyusun rencana dan program pembangunan, pengkajian evaluasi dampak pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas

menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran, serta mengelola perlengkapan.

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staf pelaksana.

Bagian Ketiga Bidang Bina Marga

Pasal 10

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis, yang meliputi pengelolaan dan pengawasan peralatan / perbekalan, bangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dibidang kebinamargaan;
- b. Penyusunan rencana teknis, program pembinaan dan pemberian bimbingan teknis, serta pengumpulan data dan pelaporan bidang kebinamargaan;
- c. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan pekerjaan dibidang kebinamargaan;
- d. Pengkoordinasian pemberian izin dan pengawasan atas pemanfaatan/penggunaan jalan beserta utilitasnya;
- e. Pelaksanaan penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga terdiri atas:
 - a. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - b. Seksi Peralatan dan Perbekalan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi pengumpulan data, penelitian, survei, AMDAL, leger jalan, evaluasi dan pemantauan dampak serta manfaat prasarana fisik jalan dan rencana pengembangan kebinamargaan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian kegiatan pembangunan dan penggantian jalan/jembatan, pengelolaan perizinan jalan dan jembatan, serta pengembangan jalan dan jembatan akibat bencana alam.
- (2) Seksi Peralatan dan Perbekalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan rencana dan program, melakukan pembinaan pengelolaan peralatan, perbaikan, dan pemeliharaan peralatan/perbekalan, serta melaksanakan pengelolaan administrasi pergudangan dan perbengkelan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staf pelaksana.

Bagian Keempat

Bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat

Pasal 14

Bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang pembangunan yaitu bangunan gedung, prasarana dan sarana air minum, serta penyehatan lingkungan permukiman.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program pembangunan dan perumusan kebijakan teknis dibidang cipta karya;
- b. Penyusunan rencana program kerja bidang, pengendalian, perencanaan teknis (desain), dan pengendalian/pengawasan pelaksanaan pembangunan dibidang cipta karya dan perumahan Rakyat;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang cipta karya dan Perumahan Rakyat;
- d. Penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan pada kegiatan dibidang cipta karya dan Perumahan Rakyat;

- e. Pengidentifikasian dan penginventarisasian bangunan gedung, prasarana dan sarana air bersih, serta penyehatan lingkungan pemukiman;
- f. Penyelenggaraan dan pengikut sertaan dalam kegiatan pelatihan yang berhubungan dengan bidang cipta karya dan Perumahan Rakyat;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat terdiri atas :
 - a. Seksi Tata Bangunan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih; dan
 - b. Seksi Tata Bangunan dan Perumahan Rakyat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat.

Pasal 17

- (1) Seksi Tata Bangunan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas : Merangkum dan mengumpulkan bahan pedoman/petunjuk teknis program pembangunan, penyehatan lingkungan dan air bersi, Penyusunan rencana teknis pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pengelolaan, pemeliharaan sarana dan prasarana air limbah dan sampah, Penyusunan kegiatan pendataan , perencanaan pemantauan dan penyuluhan dalam upaya pembinaan kebersihan.
- (2) Seksi Tata Bangunan dan Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas : Merangkum dan mengumpulkan bahan pedoman/petunjuk teknis program pembangunan Perumahan Rakyat, menyusun bahan kebijakan teknis penataan dan pengendalian pemanfaatan ruang pemukiman, dan area perumahan lainnya, dan melaksanakan pelayanan rekomendasi penerbitan Surat Izin Pemdokan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staf pelaksana.

Bagian Keempat

Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 18

Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengembangan kegiatan perencanaan teknis pengadaan, pelaksanaan pembangunan, peningkatan kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman;
- b. Penyusunan rencana teknis terhadap program pembinaan dan bimbingan teknis dibidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman;
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan pembangunan dan peningkatan sarana prasarana kebersihan, pertamanan dan pemakaman.;
- d. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman terdiri atas:
 - a. Seksi Kebersihan; dan
 - b. Seksi Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 21

- (1) Seksi Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyusun pedoman teknis, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi kebersihan, melaksanakan rehabilitasi, peningkatan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana kebersihan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja konstruksi prasarana dan sarana kebersihan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan..

- (2) Seksi Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, menyusun pedoman teknis, peningkatan pembangunan dan pengembangan sarana prasarana Pertamanan dan pemakaman, melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja konstruksi sarana prasarana pertamanan dan pemakaman, dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada atasan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staf pelaksana.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan Tata Ruang, Pengendalian Dan Pemanfaatan Ruang dan Perumahan Rakyat

Pasal 22

Bidang Perencanaan Tata ruang, Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dan Perumahan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis, yang meliputi Perencanaan Tata Ruang, Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dan Perumahan Rakyat

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Perencanaan, Tata Ruang, Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dan Perumahan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan Tata Ruang, Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- b. Penyusunan rencana teknis, program pembinaan dan pemberian bimbingan teknis, serta pengumpulan data dan pelaporan bidang dibidang Perencanaan Tata Ruang, Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- c. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan pekerjaan dibidang Perencanaan Tata Ruang, Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Perencanaan Tata Ruang, Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang dan Perumahan Rakyat terdiri atas:
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan

b. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 25

- e. Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Dinas, melaksanakan pemantauan, mengendalikan dan mengevaluasi, serta mengkoordinasikan penyusunan laporan
- f. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan pekerjaan pemanfaatan ruang di pengendalian dan pemanfaatan ruang.
- g. Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staf pelaksana.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 26

- (1) Di Lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja.
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (3) Pembentukan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (4) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Di Lingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang pekerjaan umum sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun diluar lingkungan kerja Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan

organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (6) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing Pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada Pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 31

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 34

Hal-hal yang belum di atur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal, 12-02-2015

Pj. BUPATI BUTON TENGAH,

ABDUL MANSUR AMILA

Diundangkan di Labungkari
Pada tanggal, 12-02-2015

SEKRETARIS DAERAH,



Drs. H. LA ODE HASIMIN, M.M
PEMBINA UTAMA/MUDA, IV/c
NIP. 19591231 199103 1 059

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2015 NOMOR

PARAF KOORDINASI	
Sekda	
Kab. 2	
Kabag. Astala	
Kabag. Hulon	