



**SALINAN**

BUPATI SEKADAU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU  
NOMOR 51 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf b, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, mengamanatkan bahwa penyederhanaan birokrasi dilaksanakan pada Instansi Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Peraturan Bupati Sekadau Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sekadau perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sekadau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
2. 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 diubah 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);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  4. 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);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaran Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  6. 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);

7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7).

#### MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sekadau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Sekadau.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sekadau yang selanjutnya disingkat Dinas adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh Kepala Dinas bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
8. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sekadau yang selanjutnya disingkat Kepala Dinas adalah pimpinan dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan urusan pemerintahan bidang penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan urusan pemerintahan bidang penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah meliputi suburusan sumber daya air, air minum, persampahan, air limbah, drainase, bangunan

gedung, penataan bangunan, jalan, jasa konstruksi, penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Bupati.

- (4) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - e. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas dan fungsi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - f. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri atas 2 (dua) subbagian yaitu:
    1. Subbagian Umum dan Aparatur; dan
    2. Subbagian Keuangan dan Barang
  - c. Bidang Sumber Daya Air;
  - d. Bidang Bina Marga;
  - e. Bidang Cipta Karya;
  - f. Bidang Jasa Konstruksi;
  - g. Bidang Penataan Ruang;

- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sekadau tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

BAB IV  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, penyusunan program dan kegiatan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan rumah tangga, administrasi keuangan, perlengkapan, dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaporan kinerja dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas;

- e. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan di lingkungan Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang langsung bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
  - b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
  - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
  - f. penyiapan dan pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - g. pengoordinasian pelaksanaan dan penyusunan survei kepuasan masyarakat;
  - h. pengoordinasian penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP); dan
  - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang langsung bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan dan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara;
  - b. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;

- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
- d. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi;
- e. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 7

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yaitu berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan di bidang sumber daya air sesuai dengan kewenangannya meliputi :
  - a. pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan
  - b. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar dalam 1 (satu) daerah kabupaten.
- (3) Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk program kerja di bidang sumber daya air;
  - b. penyusunan rencana kerja di bidang sumber daya air;
  - c. menyiapkan bahan penetapan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
  - d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang sumber daya air;
  - e. melaksanakan pembinaan, pengendalian ,monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang sumber daya air;



- f. pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan di bidang sumber daya air; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Bina Marga

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yaitu berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten meliputi penyediaan/pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (3) Kepala Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk program kerja di bidang bina marga;
  - b. penyusunan rencana kerja di bidang bina marga;
  - c. penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis di bidang bina marga;
  - d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang bina marga;
  - e. melaksanakan pembinaan, supervisi dan monitoring kegiatan penyediaan/pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - f. pelaksanaan koordinasikan dan fasilitasi kegiatan penyediaan/pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang bina marga; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Cipta Karya

Pasal 9

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yaitu berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya yang meliputi :
  - a. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan SPAM;
  - b. pengembangan sistem dan pengelolaan (persampahan, air limbah domestik, drainase yang terhubung langsung dalam ke sungai) dalam daerah kabupaten; dan
  - c. menyelenggarakan bangunan gedung, dan penataan bangunan dan lingkungannya) diwilayah daerah kabupaten.
- (3) Kepala Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk program kerja di bidang cipta karya;
  - b. penyusunan rencana kerja di bidang cipta karya;
  - c. penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis di bidang cipta karya;
  - d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang cipta karya;
  - e. melaksanakan pembinaan, supervisi dan monitoring kegiatan pengelolaan dan pengembangan spam,persampahan, air limbah, drainase, bangunan gedung dan penataan bangunan dan lingkungannya;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pengelolaan dan pengembangan spam, persampahan, air

- limbah, drainase, bangunan gedung dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang cipta karya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 10

- (1) Bidang Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya meliputi :
  - a. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil;
  - b. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan kabupaten;
  - c. penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional;
  - d. pengawasan tertib usaha; tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - e. pengawasan, pengendalian dan pengujian mutu konstruksi; dan
  - f. pengelolaan peralatan berat.
- (3) Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja bidang jasa konstruksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pelatihan tenaga trampil, penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan kabupaten, dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional;

- c. penyusunan program operasional dan pemeliharaan peralatan laboratorium untuk pengujian uji mutu konstruksi peralatan berat;
- d. pengoordinasian, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengujian uji mutu konstruksi dan pengelolaan peralatan berat;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pemberian izin usaha jasa konstruksi;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- g. pengoordinasian pembinaan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- h. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang jasa konstruksi;
- i. pengkordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang jasa konstruksi;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang jasa konstruksi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Penataan Ruang

#### Pasal 11

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan dalam penyelenggaraan penataan ruang daerah kabupaten.

- (3) Kepala Bidang Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja bidang penataan ruang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
  - c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah;
  - d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penetapan kawasan tata ruang strategis pedesaan, perkotaan dan kabupaten;
  - e. penyusunan perencanaan operasional detail tata ruang untuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK) dan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;
  - f. pengoordinasian penyediaan ruang terbuka hijau, informasi tata ruang dan pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang;
  - g. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang;
  - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

#### Pasal 12

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- (3) UPTD berada di bawah Dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas yang tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.
- (5) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### KEDUDUKAN DAN TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari Kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Subkoordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.

### BAB VII

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 16

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

### BAB VIII

#### TATA KERJA DAN LAPORAN

#### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi,



baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

### BAB IX

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 20

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati melalui Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Apabila Pejabat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di lingkungan Dinas berhalangan sementara sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja, maka Pejabat di atasnya dapat menunjuk Pejabat lain sebagai pelaksana harian guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Apabila Pejabat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di lingkungan Dinas berhalangan tetap, maka Pejabat di atasnya dapat menunjuk Pejabat lain sebagai pelaksana tugas guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
- (3) Tata cara penunjukan pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Tugas, fungsi, kewenangan dan tata kerja pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB X

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sekadau tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat pembina kepegawaian.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sekadau (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau  
pada tanggal 6 Desember 2021

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Diundangkan di Sekadau  
pada tanggal 6 Desember 2021

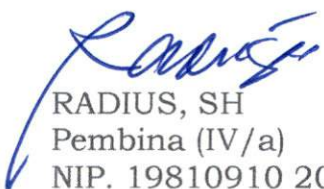
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

TTD

MOHAMMAD ISA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2021 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,

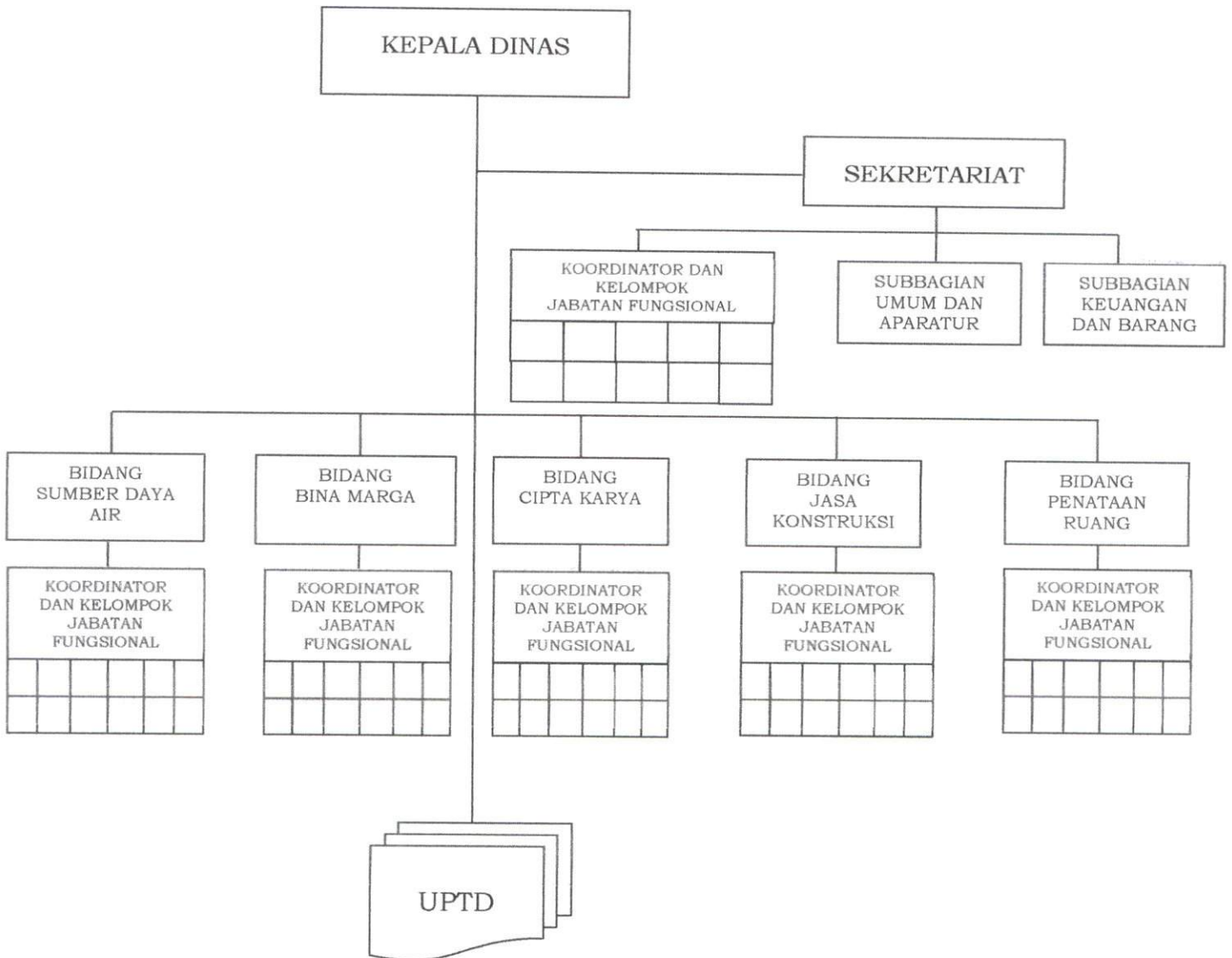
  
RADIUS, SH  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 51 TAHUN 2021

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

SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SEKADAU

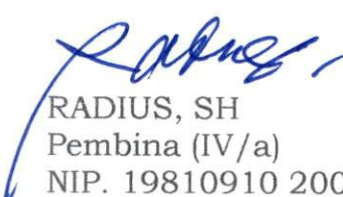


Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

  
RADIUS, SH  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810910 200803 1 001