



**SALINAN**

**BUPATI SERUYAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 60 TAHUN 2022**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SERUYAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada 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 Seruyan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukarnara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6091);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1853);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2017 tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1854);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Penyerhanaan Birokrasi. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2020 Nomor 34, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 68);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan 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 sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Seruyan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan.
8. Sekretariat adalah sekretariat yang ada pada Dinas.
9. Bidang adalah Bidang yang ada pada Dinas.
10. Subbagian adalah subbagian yang ada pada Dinas.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negari Sipil yang diberi Tugas, Tanggungjawab, Wewenang dan Hak untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

## **Pasal 2**

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk keseragaman nomenklatur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:
  - a. penyederhanaan struktur organisasi pada perangkat daerah guna penyederhanaan birokrasi; dan
  - b. mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 3**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan tipe A.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
    - 2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Bina Marga;
  - d. Bidang Cipta Karya;
  - e. Bidang Sumber Daya Air;
  - f. Bidang Jasa Konstruksi;
  - g. Bidang Tata Ruang;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - i. UPTD.
  
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**  
**Dinas**

**Pasal 5**

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
  - b. pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
  - c. pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten;
  - d. pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten;
  - e. pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten;
  - f. pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten;

- g. penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten;
- h. penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
- i. penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten;
- j. penyelenggaraan Jalan Kabupaten;
- k. penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi;
- l. penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten;
- m. penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (Non Kecil dan Kecil);
- n. pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi;
- o. penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten;
- p. pengoordinasian dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten;
- q. pengoordinasian dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten; dan
- r. pengoordinasian dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, merencanakan, mengoordinasikan, menetapkan serta menyelenggarakan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan dan penetapan rencana kebijakan program dan kegiatan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsi dinas
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi dinas
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;
  - d. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

## **Bagian Ketiga Sekretariat**

### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada Dinas serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
  - c. pengoordinasian administrasi keuangan Dinas;
  - d. pengoordinasian Administrasi Barang Milik Daerah Dinas;
  - e. pengoordinasian Administrasi Kepegawaian Dinas;
  - f. pengoordinasian Administrasi Umum Dinas;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Dinas;
  - h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan Dinas;
  - i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Dinas;
  - j. pengoordinasian Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas;
  - k. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

### **Pasal 8**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 terdiri atas:

1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
2. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.

#### **Paragraf 1**

#### **Subbagian Penyusunan Program Dan Keuangan**

### **Pasal 9**

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.



- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
  - b. melaksanakan pengoordinasian Penyusunan Dokumen Perencanaan Dinas;
  - c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Dinas;
  - d. melaksanakan pengoordinasian dan Menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran/ Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Dinas;
  - e. melaksanakan pengoordinasian dan Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Dinas;
  - g. melaksanakan Administrasi Keuangan Dinas;
  - h. melaksanakan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas;
  - i. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

## **Paragraf 2**

### **Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian**

#### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan Administrasi Umum Dinas;
  - c. melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Dinas;
  - d. melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Dinas;
  - e. melaksanakan Administrasi Kepegawaian Dinas;
  - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Bina Marga**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan bidang.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan rencana program dan kegiatan dibidang Bina Marga;
  - b. pelaksanaan penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota;
  - c. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Cipta Karya**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan bidang.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan rencana program dan kegiatan dibidang Cipta Karya;
  - b. pelaksanaan pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota;
  - c. pelaksanaan pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. pelaksanaan pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota;
  - e. pelaksanaan pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota;
  - f. pelaksanaan penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota;

- g. pelaksanaan penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota;
- i. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Sumber Daya Air**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Suber Daya Air mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan bidang.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan rencana program dan kegiatan dibidang Sumber Daya Air;
  - b. pelaksanaan pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;
  - c. pelaksanaan pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Jasa Konstruksi**

**Pasal 14**

- (1) Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan bidang.

- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Jasa Konstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan rencana program dan kegiatan dibidang Jasa Konstruksi;
  - b. pelaksanaan penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. pelaksanaan penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (Non Kecil dan Kecil);
  - e. pelaksanaan pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi;
  - f. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Tata Ruang**

**Pasal 15**

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan bidang.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan perumusan rencana program dan kegiatan dibidang Tata Ruang;
  - b. pelaksanaan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota;
  - c. pengkoordinasian dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. pengkoordinasian dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota;
  - e. pengkoordinasian dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota;
  - f. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**BAB V**  
**KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

**Pasal 16**

- (1) Pejabat Aparatur Sipil Negara yang ada pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala Dinas merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator;
- (5) Kepala Subbagian dan UPTD merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian UPTD merupakan Jabatan Eselon IV.b atau Jabatan Pengawas;
- (7) Jabatan Fungsional Tertentu merupakan Jabatan Fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jabatan Pelaksana merupakan Pegawai Negeri Sipil selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu.

**BAB VI**  
**KELOMPOK JABATAN**

**Bagian Pertama**  
**Jabatan Fungsional**

**Pasal 17**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas dapat menetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pada masing-masing bidang.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas

- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 18**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.

## **Bagian Kedua Jabatan Pelaksana**

### **Pasal 19**

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional ditetapkan dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Penetapan Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas ditetapkan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Jabatan dan Uraian Tugas Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penetapan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setiap awal tahun anggaran dengan mengacu pada Peta Jabatan Perangkat Daerah.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**

**Pasal 20**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam Lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VIII**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

**Pasal 21**

- (1) UPTD pada Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Jumlah dan jenis UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan, fungsi dan uraian tugas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 34 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal, 29 Desember 2022



**BUPATI SERUYAN,**

**YULHAIDIR**

Diundangkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal, 30 Desember 2022



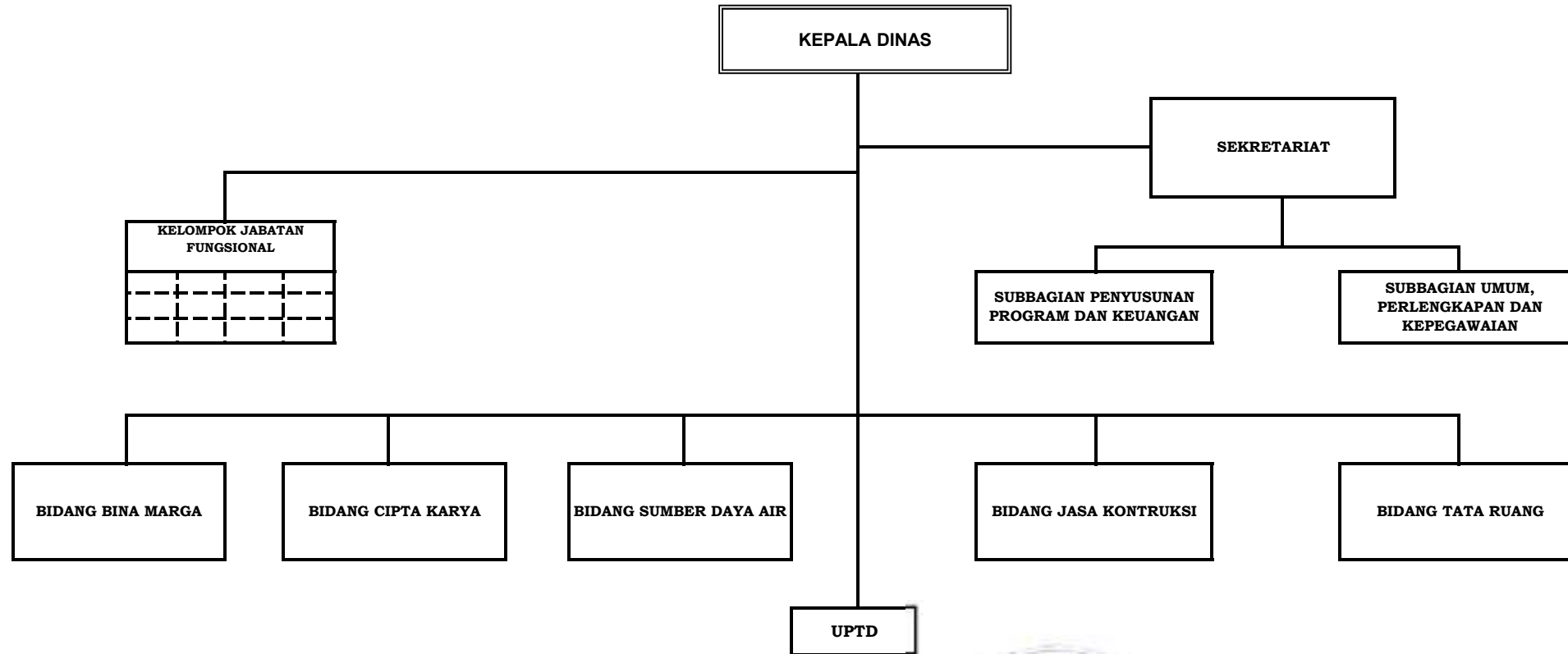
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERUYAN,**

**DJAINUDDIN NOOR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2022 NOMOR 62**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 60 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG KABUPATEN SERUYAN

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN SERUYAN



 BUPATI SERUYAN,  
YULHAIDIR