



**WALI KOTA BAUBAU  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU  
NOMOR: 46 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu penetapan peraturan untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
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 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);
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 5494);
  5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 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);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Pembina Jasa Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1182); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 79 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Sumber Daya Air (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1560); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
  13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 81 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penata Kelola Jalan dan Jembatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1562);

- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1564); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
  15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penata Kelola Penyehatan Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1566); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
  16. 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);
  17. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 6); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BAUBAU.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Baubau;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Baubau;
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
10. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
11. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negera yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah;
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
13. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan;

14. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan;
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai, pengembangan dan pengelolaan system irigasi, pengelolaan dan pengembangan system penyediaan air minum (SPAM), Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase, penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman, penyelenggaraan bangunan gedung, pemberian izin mendirikan bangunan (IMB);
  - c. Penyelenggaraan penataan bangunan, dan jalan;
  - d. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi, penyelenggaraan system informasi jasa konstruksi, penertiban izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
  - e. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib penyelenggaraan jasa konstruksi dan penataan ruang daerah;
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
SUSUNAN ORGANISASI  
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe B

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat membawahi 2 (dua) Subbag, 5 (lima) Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yaitu:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    - Sub Bagian Umum dan Keuangan.
  - c. Bidang Sumber Daya Air;
  - d. Bidang Bina Marga;
  - e. Bidang Cipta Karya;
  - f. Bidang Jasa Konstruksi;
  - g. Bidang Tata Ruang;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - i. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dan program strategis, serta koordinasi dan pelayanan administrasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar pedoman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - b. Penyediaan dukungan/bantuan untuk kerja sama antar kecamatan dalam pengembangan sarana dan prasarana wilayah;
  - c. Penyediaan dukungan/bantuan untuk pengelolaan sumber daya air

- permukaan, pelaksanaan eksploitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan drainase, jaringan jalan dan jembatan serta keciptakaryaannya;
- d. Pemberian rekomendasi atas pemanfaatan ruang milik jalan dan jembatan kota, mengubah atau membongkar bangunan-bangunan, saluran irigasi dan seluruh aset di bidang pekerjaan umum;
  - e. Pelaksanaan pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkapannya, jalan dan jembatan beserta simpul-simpulnya serta keciptakaryaannya;
  - f. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi dalam pengelolaan atas air atau sumber-sumber air, jalan dan jembatan serta bangunan;
  - g. Perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan sumber daya air, jalan, jembatan dan keciptakaryaannya;
  - h. Pelaksanaan administrasi dinas;
  - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan dinas meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Dinas;
  - b. Penyelenggaraan urusan perencanaan program, informasi public dan hubungan masyarakat, serta urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
  - c. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset Dinas, serta kearsipan dan dokumentasi;

- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu:
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menghimpun dan menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis perencanaan program, kegiatan dan anggaran, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program, melakukan pengolahan data pelaporan internal Dinas;
- (2) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas menghimpun dan menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis administrasi umum dan kepegawaian, dan melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip, dan dokumentasi, serta melaksanakan pelayanan dan pengendalian administrasi umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan Dinas serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, serta menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Sumber Daya Air

#### Pasal 8

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan petunjuk teknis perencanaan pembangunan, operasi dan pemeliharaan. Pengendalian, pengawasan dan pengelolaan sumber daya air;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan petunjuk teknis perencanaan pembangunan, operasi dan pemeliharaan, pengendalian, pengawasan, penyuluhan dan pengelolaan sumber daya air;
  - b. Pelaksanaan pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkap;
  - c. Pengawasan dan pengendalian pembangunan sumber daya air;
  - d. Pelaksanaan fasilitasi dan pengelolaan sumber daya air, pola pengelolaan sumber daya air, rencana pengelolaan sumber daya air, pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah sungai;
  - e. Pembentukan wadah koordinasi sumber daya air dan komisi irigasi;
  - f. Penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air;
  - g. Penetapan dan pemberian izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
  - h. Penjagaan efektivitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
  - i. Pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan/pembongkaran bangunan/saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi;
  - j. Pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  - k. Pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  - l. Konservasi sumber daya air;
  - m. Pendayagunaan sumber daya air;
  - n. Pengendalian daya rusak air yang berdampak;
  - o. Penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
  - p. Pengoperasian, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
  - q. Pengoperasian, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai;
  - r. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - s. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
  - t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Sumber Daya Air disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Bina Marga  
Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Marga;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang bina marga;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang bina marga, meliputi perencanaan dan evaluasi, pembangunan, serta preservasi;
  - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, serta pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis serta pengelolaan dan pemeliharaan di bidang bina marga;
  - d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang bina marga;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Bina Marga disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Kelima  
Bidang Cipta Karya  
Pasal 10

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan evaluasi dan pelaporan di bidang Cipta Karya;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang cipta karya;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang cipta karya, meliputi perencanaan dan pengendalian, pelaksanaan PLP dan air minum, serta pelaksanaan penataan bangunan dan bangkim;
  - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, serta pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis serta pengelolaan dan pemeliharaan di bidang cipta karya;
  - d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang cipta karya;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Cipta disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Jasa Konstruksi

#### Pasal 11

- (1) Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan evaluasi dan pelaporan di bidang Jasa Konstruksi;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang jasa konstruksi;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang jasa konstruksi, meliputi perencanaan dan pengendalian, pelaksanaan PLP dan air minum, serta pelaksanaan penataan bangunan dan bangkim;
  - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, kerjasama, fasilitasi, pembinaan, pelatihan dan bimbingan teknis serta pengelolaan di bidang jasa konstruksi;

- d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang jasa konstruksi;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Jasa Konstruksi disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Ketujuh  
Bidang Tata Ruang  
Pasal 12

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan evaluasi dan pelaporan di bidang tata ruang;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang tata ruang;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang tata ruang, meliputi pengaturan dan pembinaan, pelaksanaan penataan ruang, serta pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, kerjasama, fasilitasi, pembinaan, pelatihan dan bimbingan teknis serta pengelolaan di bidang tata ruang;
  - d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang tata ruang;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Tata Ruang disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)  
Pasal 13

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja;
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu;
- (3) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) selaku pejabat pemberi kinerja melalui pejabat administrator;
- (2) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- (3) Kelompok jabatan fungsional pada Dinas hasil penyetaraan jabatan administrasi meliputi:
  - a. Fungsional Teknik Pengairan;
  - b. Fungsional Teknik Jalan dan Jembatan;
  - c. Fungsional Teknik Penyehatan Lingkungan;
  - d. Fungsional Pembina Jasa Kontruksi;
  - e. Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan.
- (4) Tugas jabatan fungsional Teknik Pengairan adalah melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sumber daya air, irigasi, sungai serta rawa dan pantai;
- (5) Tugas jabatan fungsional Teknik dan Jembatan adalah melaksanakan penyelenggaraan penyusunan sistem jaringan jalan, penyelenggaraan penanganan jalan, dan penyelenggaraan penanganan jembatan;

- (6) Tugas jabatan fungsional Teknik Penyehatan Lingkungan adalah melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan air minum, air limbah, sampah dan air drainase;
- (7) Tugas jabatan fungsional Pembina Jasa Konstruksi adalah menyelenggarakan pembinaan jasa konstruksi;
- (8) Tugas jabatan fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan adalah melaksanakan penyelenggaraan tata bangunan, perumahan dan permukiman.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain diluar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokok masingmasing;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas instansi pemerintah;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Jabatan Pelaksana dapat bekerja dalam tim kerja yang bersifat lintas unit organisasi dan lintas instansi pemerintah untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi pejabat fungsional dan/atau pelaksana dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;

- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.

### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 17

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan Wali Kota.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka:
- a) Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 42 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Baubau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
  - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini juga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan administrasi dan jabatan pelaksana akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri;
- (3) Penjabaran tugas masing-masing jabatan fungsional berpedoman pada Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau  
pada tanggal, 2 Mei 2023

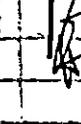
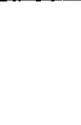
WALI KOTA BAUBAU,

LA ODE AHMAD MONIANSE

Diundangkan di Baubau  
pada tanggal, 2 Mei 2023

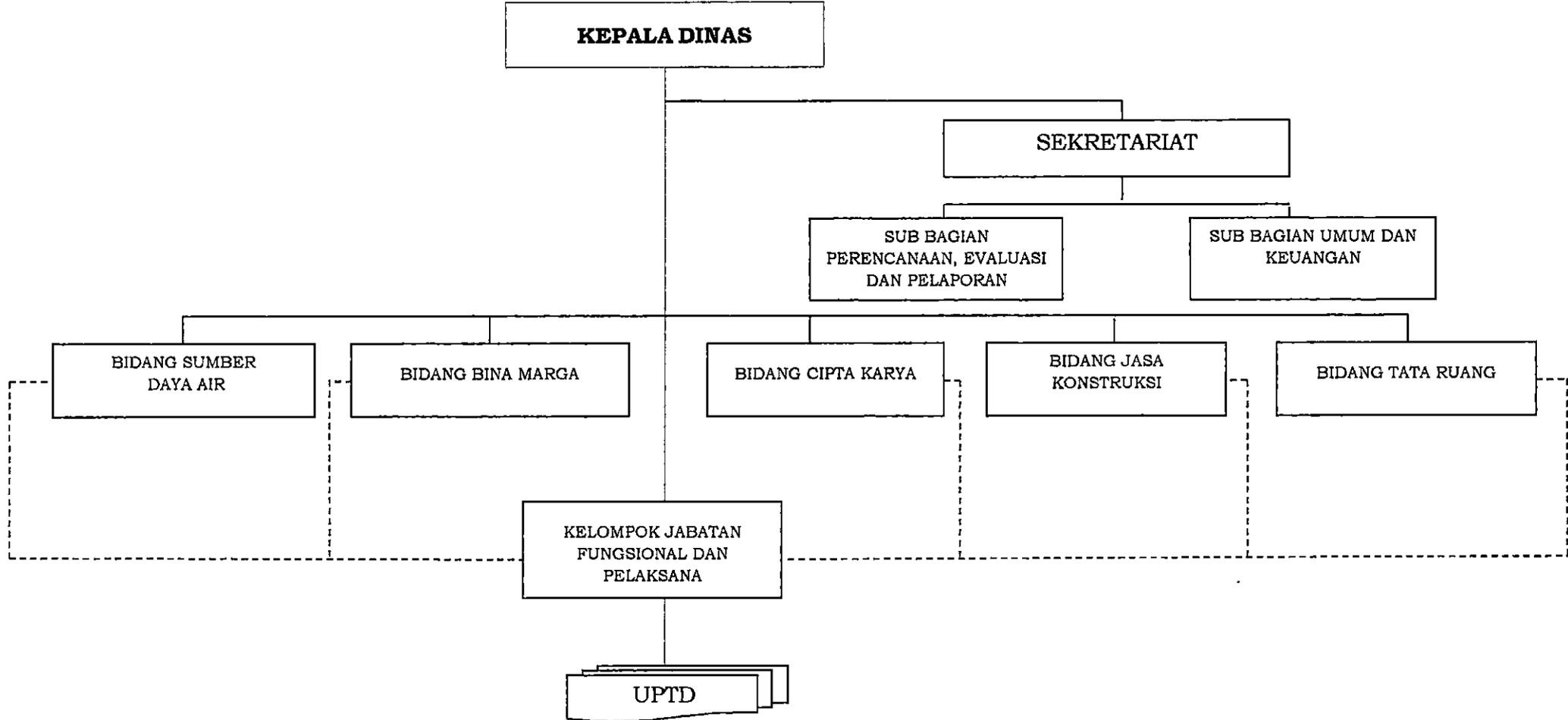
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

  
SITTI MUNAWAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asisten IIJ	
3.	Kabag Organisasi	
4.	Kabag Hukum	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2023 NOMOR . . . 46

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG TIPE B KOTA BAUBAU**



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asisten III	
3.	Kabag Organisasi	
4.	Kabag Hukum	
5.		

WALI KOTA BAUBAU,  
  
 LA ODE AHMAD MONIANSE