



BUPATI KOLAKA UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KOLAKA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka Utara;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka Utara sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta untuk 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Utara tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka Utara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
 3. 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);

4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 7 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 6042);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2020 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KOLAKA UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara;
- c. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kolaka Utara;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- f. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- g. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- h. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka Utara;
- i. Kepala adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka Utara;
- j. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- k. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- l. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah;
- m. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
- n. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada Instansi Pemerintah;
- o. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- p. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah
Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah
Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 6

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas - tugas pembantuan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. Pembinaan dan koordinasi program, perencanaan dan pengendalian pengembangan prasarana pekerjaan umum;
- d. Pelaksanaan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;

- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- f. Pembinaan dan pengendalian unit pelaksana teknis;
- g. Pelaksanaan administrasi Dinas;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat
 - c. Bidang Bina Marga
 - d. Bidang Cipta Karya
 - e. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air
 - f. Bidang Penataan Ruang
 - g. Bidang Bina Jasa Konstruksi
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
 - i. UPTD
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Kolaka Utara ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan kebijakan dan program strategis, mengembangkan kegiatan pekerjaan umum dan penataan ruang serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas
- b. Pelaksanaan penyusunan program dan anggaran kegiatan
- c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi serta kehumasan
- d. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi keuangan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, perlengkapan, hukum dan organisasi serta kehumasan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, penyusunan laporan keuangan serta melaksanakan koordinasi, penyusunan program dan anggaran, analisis, pelaporan dan evaluasi program/kegiatan dan anggaran.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Marga

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan, pengawasan dan pengendalian bidang bina marga meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana teknis di bidang jalan dan jembatan.
- b. Pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- c. Penyusunan norma dan standar kebijakan teknis pengembangan jaringan jalan dan jembatan.
- d. Pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengembangan jalan dan jembatan;
- e. Pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum;
- f. Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan rehabilitasi, peningkatan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan jalan serta pengamanan jaringan jalan akibat bencana alam;
- g. Pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian laporan pengelolaan jaringan jalan dan jembatan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Keempat

Bidang Cipta Karya

Pasal 16

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pengawasan, pengendalian dibidang Cipta Karya meliputi perencanaan dibidang program pengembangan sistem air minum dan penyehatan lingkungan penataan pembangunan serta pengawasan dan pengendalian bangunan.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan rencana dan program;
- b. Penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
- c. Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;
- d. Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten;
- e. Penyusunan rencana penyehatan lingkungan bangunan perumahan dan pemukiman;
- f. Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air

Pasal 18

- (1) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pengembangan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan sumber daya air.
- (2) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di pimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- b. Penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- c. Penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang pengelolaan sumber daya air;
- d. Pembinaan dan bimbingan teknis dalam bidang pengelolaan sumber daya air;
- e. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- f. Pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana, rehabilitasi, peningkatan dan pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber daya air;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Penataan Ruang

Pasal 20

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan, pengelolaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian operasional serta evaluasi dan pelaporan penataan ruang.
- (2) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

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

- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan ruang;
- b. Penyusunan rencana kerja bidang penataan ruang;
- c. Penyelenggaraan urusan dan pelayanan umum bidang penataan ruang;

- d. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengaturan dan pembangunan bidang tata ruang;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan penataan dan pemanfaatan ruang;
- f. Penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
- g. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Bina Jasa Konstruksi

Pasal 22

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Bina Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
- c. Pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan dan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi yang dilaksanakan oleh masyarakat dan pemerintah daerah;
- d. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pembinaan jasa konstruksi;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Pada masing-masing Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Utara dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilannya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Instansi Pemerintah.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditugaskan dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB VI

JABATAN PELAKSANA

Pasal 27

Pada masing-masing Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Utara dapat dibentuk sejumlah jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan bidang masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

- (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Pejabat Pelaksana yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (4) Pejabat Pelaksana yang ditugaskan dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 30

Ketentuan mengenai rincian kedudukan, penugasan, pelaksanaan tugas, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional dan Pelaksana berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

BAB VII

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)

Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan tugas-tugas teknis yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala, yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) serta tugas dan fungsinya dibentuk dengan Peraturan Bupati.

Pasal 32

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 34

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 36

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 38

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

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh Kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX

KEPANGKATAN, ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 40

- (1) Kepangkatan dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.

- (5) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (6) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (9) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang - undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku seluruh pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Bupati.



Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka Utara (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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

Ditetapkan di Lasusua
pada tanggal 2 JUNI 2022


BUPATI KOLAKA UTARA,

H. NUR RAHMAN UMAR

Diundangkan di Lasusua
pada tanggal 2 JUNI 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,

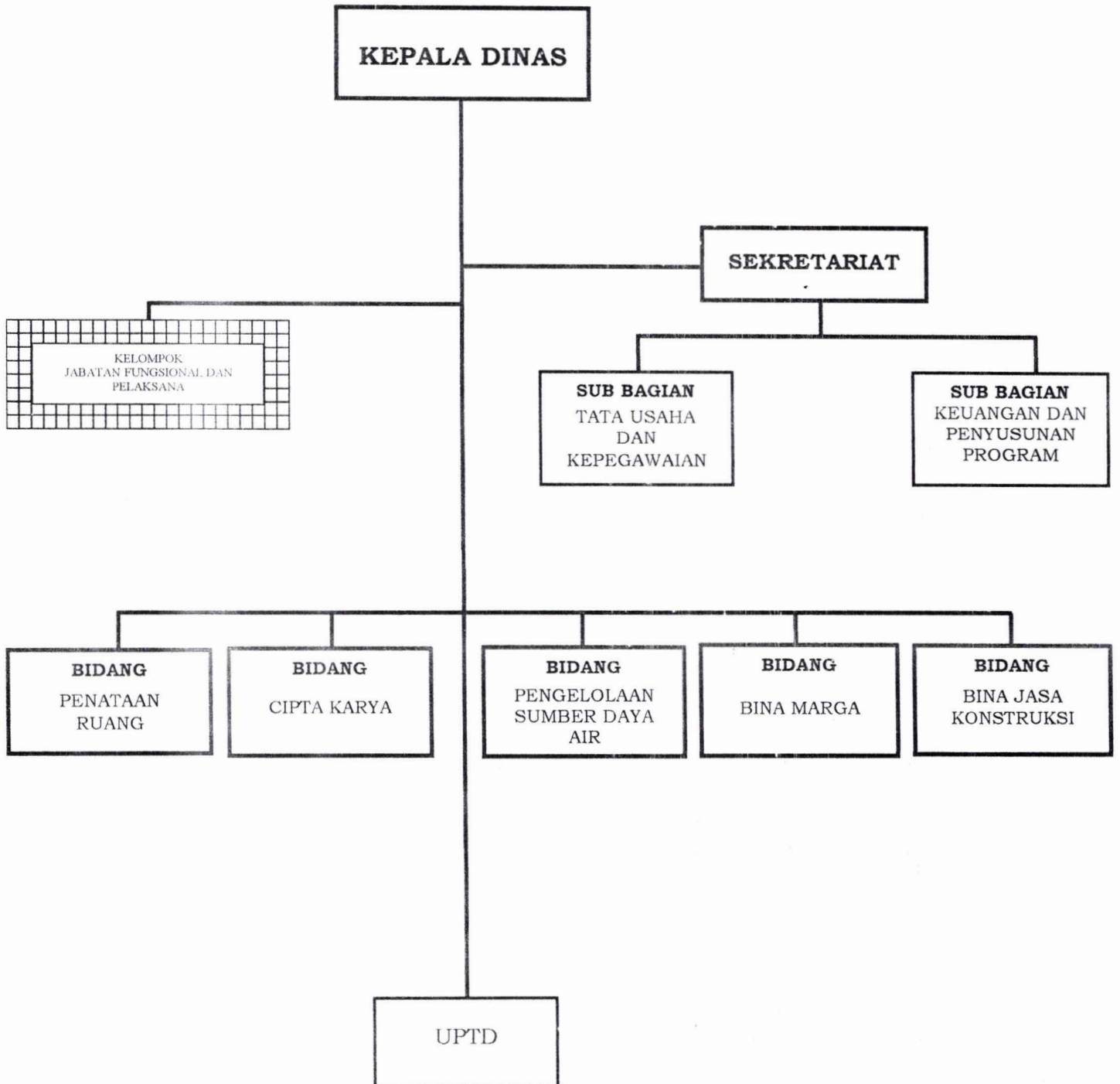


TAUPIQ S

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2022
NOMOR 23

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR : 23 TAHUN 2022
TANGGAL : 2 JUNI 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KOLAKA UTARA

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



BUPATI KOLAKA UTARA,

H. NUR RAHMAN UMAR