



**WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

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

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 menetapkan peraturan untuk memberikan 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, 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. 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);
2. 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 di ubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 menjadi 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

8. 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. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Baubau;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
10. 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 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai, pengembangan dan pengelolaan system irigasi, pengelolaan dan pengembangan system penyediaan air minum (SPAM), Pengelolaan dan pengembangan system 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 Sekretariat, 2 (dua) Subbag, 5 (lima) Bidang dan masing- masing Bidang 3 (tiga) Seksi serta dibantu Kelompok Jabatan Fungsional umum yaitu :
 - a. Sekretariat terdiri dari :

- Sekretaris ;
- Bidang Sumber Daya Air ;
- Bidang Bina Marga;
- Bidang Cipta Karya;
- Bidang Jasa Konstruksi;
- Bidang Tata Tata Ruang.

b. Sekretaris membawahi :

- Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- Sub Bagian Umum dan Keuangan

c. Bidang Sumber Daya Air membawahi:

- Seksi Irigasi;
- Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai;
- Seksi Operasi dan Pemeliharaan;

d. Bidang Bina Marga membawahi:

- Seksi Pembangunan Jalan;
- Seksi Pembangunan Jembatan;
- Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;

e. Bidang Cipta Karya membawahi:

- Seksi Air Minum;
- Seksi Air Limbah, Drainase dan Persampahan;
- Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Bangkim;

f. Bidang Jasa Konstruksi membawahi:

- Seksi Pengaturan;
- Seksi Pemberdayaan;
- Seksi Pengawasan.

g. Bidang Tata Ruang membawahi:

- Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
- Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang;
- Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;

(2) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada 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 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar pedoman dibidang 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 keciptakarya;
 - d. Pemberian rekomendasi atas pemanfaatan ruang milik jalan dan jembatan kota, mengubah atau membongkar bangunan-bangunan, saluran irigasi dan seluruh aset dibidang pekerjaan umum;
 - e. Pelaksanaan pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkap, jalan dan jembatan beserta simpul-simpulnya serta keciptakarya;
 - 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 sumberdaya air, jalan, jembatan dan keciptakarya;
 - h. Pelaksanaan administrasi dinas;
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

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 dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai 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 dibawah 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai 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 pengusaha 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 dibidang tugasnya;
- t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang Sumber Daya Air terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Irigasi;
 - b. Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai;
 - c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 10

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembangunan, pemeliharaan irigasi, pengembangan pengelolaan, pemanfaatan dan penyuluhan mengenai irigasi;

- (2) Seksi Air Baku, Sungai dan Pantai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber-sumber air baku, sungai dan bangunan pengaman pantai;
- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan operasi dan pemeliharaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Operasi dan Pemeliharaan.

Bagian Keempat

Bidang Bina Marga

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga melaksanakan 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. Pengoordinasian 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.

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Pembangunan Jalan;
 - b. Seksi Pembangunan Jembatan;
 - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

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

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan;
- (2) Seksi Pembangunan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jembatan;
- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan.

Bagian Kelima

Bidang Cipta Karya

Pasal 14

- (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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya melaksanakan fungsi:
- Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang cipta karya;
 - 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.

Pasal 15

- (1) Bidang Cipta Karya terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu :
 - a. Seksi Air Minum;
 - b. Seksi Air Limbah, Drainase dan Persampahan;
 - c. Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Bangkim.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 16

- (1) Seksi Air Minum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang air minum;
- (2) Seksi Air Limbah, Drainase dan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang air limbah, drainase dan persampahan;
- (3) Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Bangkim mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Bangkim.

Bagian Keenam
Bidang Jasa Konstruksi
Pasal 17

- (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 Jasa Konstruksi mempunyai 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.

Pasal 18

- (1) Bidang Jasa Konstruksi terdiri 3 (tiga) seksi, yaitu:
 - a. Seksi Pengaturan;
 - b. Seksi Pemberdayaan;
 - c. Seksi Pengawasan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengaturan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan jasa konstruksi;
- (2) Seksi Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
- (3) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan jasa konstruksi.

Bagian Ketujuh

Bidang Tata Ruang

Pasal 20

- (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 Jasa Konstruksi mempunyai 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

Pasal 21

- (1) Bidang Tata Ruang terdiri 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
 - b. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengaturan dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan pembinaan tata ruang;
- (2) Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan penataan ruang;
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 23

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja;

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

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok 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 masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.a 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 Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawain 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 28

- (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 Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan Wali Kota.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

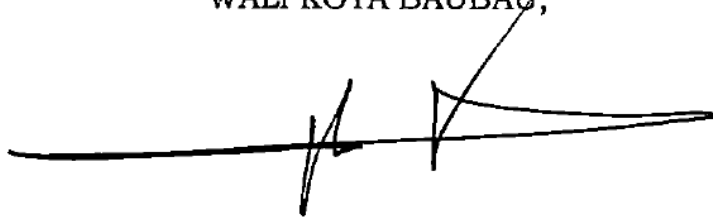
- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka :
- a) Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
 - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional tertentu akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri.

Pasal 30

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus - 2021
WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus - 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

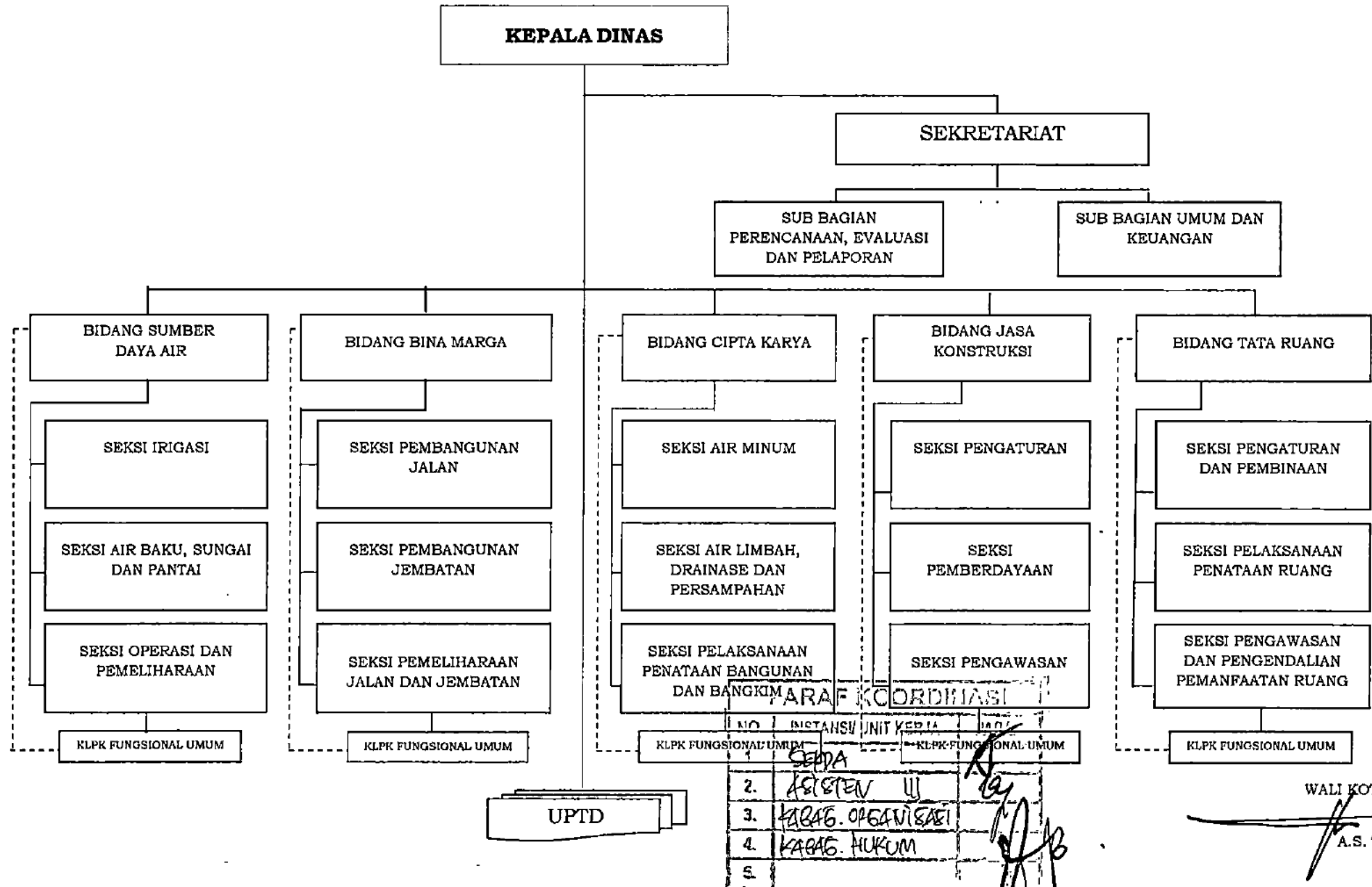


ROMI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN III	
3.	KABAG ORGANISASI	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2021 NOMOR 42

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



WALI KOTA BAUBAU,
 A.S. TAMRIN