



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), (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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang pedoman nomenklatur perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka
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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
8. Tipologi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan pemerintahan daerah provinsi dan daerah kabupaten dan kota setelah dikalikan dengan faktor kesulitan geografis;

9. Penataan Ruang adalah suatu system proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara;
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah
Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A;
- (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
KEDUDUKANDAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi
Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 7

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang;

- b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Tata Ruang;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas memimpin dan membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 10

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. pengkoordinasian rumusan sasaran program yang akan dilaksanakan berdasarkan visi dan misi Pemerintah Daerah untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang-Bidang agar tercapai sasaran yang telah ditetapkan;
- d. pengarahan Sekretariat dan Bidang-bidang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien;
- e. penyelenggaraan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang-Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana dengan baik;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja internal maupun external yang bersifat menyeluruh/komprehensif dan integral untuk pengambilan keputusan;
- g. pembinaan penyelenggaraan programbidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang untuk mensinkronisasikan tugas-tugas;
- h. pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan program Sekretariat dan Bidang-bidang agar terorganisir secara nyata dalam optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
- i. pengevaluasian tugas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk menjadi bahan dan perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk dijadikan kontrol akuntabilitas pelaksanaan tugas, pertanggung jawaban dan rencana yang akan datang;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat untuk mengetahui keberhasilan dan permasalahan serta menetapkan alternatif pemecahan masalahnya;
- i. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat berdasarkan sumber data dan program yang telah dilaksanakan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Bagian Data dan Informasi Publik.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
 - c. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
 - d. Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama; dan
 - e. Pelaksanaan kegiatan strategis dinas.
- (2). Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. Penyiapan pelaksanaan urusan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
 - b. Penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
 - c. Pelaksanaan Ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
 - d. Pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
 - e. Pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, serta sarana dan prasarana lingkungan;
 - f. Pelaksanaan penatausahaan, penyusunan rencana dan program pengelolaan, pengendalian, koordinasi pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan barang milik negara dinas;

- g. Pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - h. Pelaksanaan tatalaksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNBK dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas.
- (3). Sub Bagian Data dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. Penyusunan rencana pengelolaan data dan teknologi informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - b. Penyelenggaraan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
 - c. pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
 - d. Pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
 - e. pengelolaan dan pelayanan informasi publik, penyelenggaraan publikasi dan penyebarluasan informasi Dinas;
 - f. pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas dan penyiapan bahan pelaporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka pendayagunaan dan pengendalian sumber daya air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku sesuai dengan kewenangan pemerintah kabupaten/kota;
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Sumber Daya Air berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyusunan program dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku;
- d. Pelaksanaan dan Pengendalian konstruksi Bidang Sumber daya air;
- e. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
- b. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
- c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 18

(1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku, dan pengelolaan sistem informasi dan data.

- (2) Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan sumber daya air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, air tanah dan air baku yang menjadi urusan pemerintah kabupaten/kota.
- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan, penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sumber daya air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi rawa, tambak, air tanah, dan air baku, serta pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga
Pasal 19

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan pengendalian mutu konstruksi, dan pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta pengujian bahan material konstruksi;
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Bina Marga berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. Pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;

- d. Pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, dan pengujian mutu;
- e. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatann;
- f. pengendalian mutu kosntruksi dibidang Bina Marga;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan bidang bina marga;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Bidang Bina Marga, terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
- b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan.

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

Pasal 22

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama Pembina bidang ke Bina Marga-an, melaksanakan pengujian mutu konstruksi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang bidang marga;
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
- (3) Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan preservasi jalan dan jembatan, pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, serta evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya

Pasal 23

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan, bangunan gedung, penataan bangunan, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah;
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 23, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Cipta Karya berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyelenggaraan bangunan gedung;
- d. Pelaksanaan dan pengendalian perencanaan teknis dan mutu konstruksi dibidang Cipta karya;
- e. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
- f. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah;
- g. Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Cipta Karya, terdiri atas:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
 - c. Seksi Penataan Bangunan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 26

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan Penyusunan program pembiayaan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya, melaksanakan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan bidang Keciaptakaryaan;
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan Pengelolaan dan Pengembangan SPAM, Pengembangan Sistem dan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah, Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase;
- (3) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas, melaksanakan penataan bangunan teknis dan mutu konstruksi bidang cipta karya.

Bagian Keenam

Bidang Tata Ruang

Pasal 27

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pelaksanaan mutu konstruksi, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27, Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Tata Ruang berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
- f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
- g. Pelaksanaan dan pengendalian mutu konstruksi dibidang penataan ruang;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

(1) Bidang Tata Ruang, terdiri atas:

- a. Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
- b. Seksi pengendalian;
- c. Seksi Penertiban;

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 30

(1) Seksi Pengaturan dan Pembinaan sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- b. melaksanakan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- c. melakukan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penataan ruang.

- (2) Seksi pengendalian sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan menetapkan ketentuan arahan peraturan penataan ruang;
 - b. menyusun dan menetapkan perangkat pengendalian penataan ruang;
 - c. mengusulkan dan melaksanakan pemberian sanksi administrative dalam penerapan peraturan penataan ruang;
- (3) Seksi Penertiban sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang ;
 - b. mengusulkan dan melaksanakan pemberian sanksi administrative dalam penerapan peraturan penataan ruang;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 31

- (1) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang Kabupaten dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten terdiri atas :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Daerah kabupaten Kelas A untuk mewedahi beban kerja yang besar;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil;
- (4) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

Kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik interen maupun antar satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 35

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 37

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 39

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

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas di bantu oleh satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 43

- (1) ~~Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural~~ dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

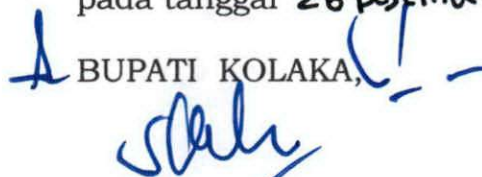
Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 26 Desember 2018

h BUPATI KOLAKA, 
h AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 26 Desember 2018

h SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA, 

POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2018 NOMOR

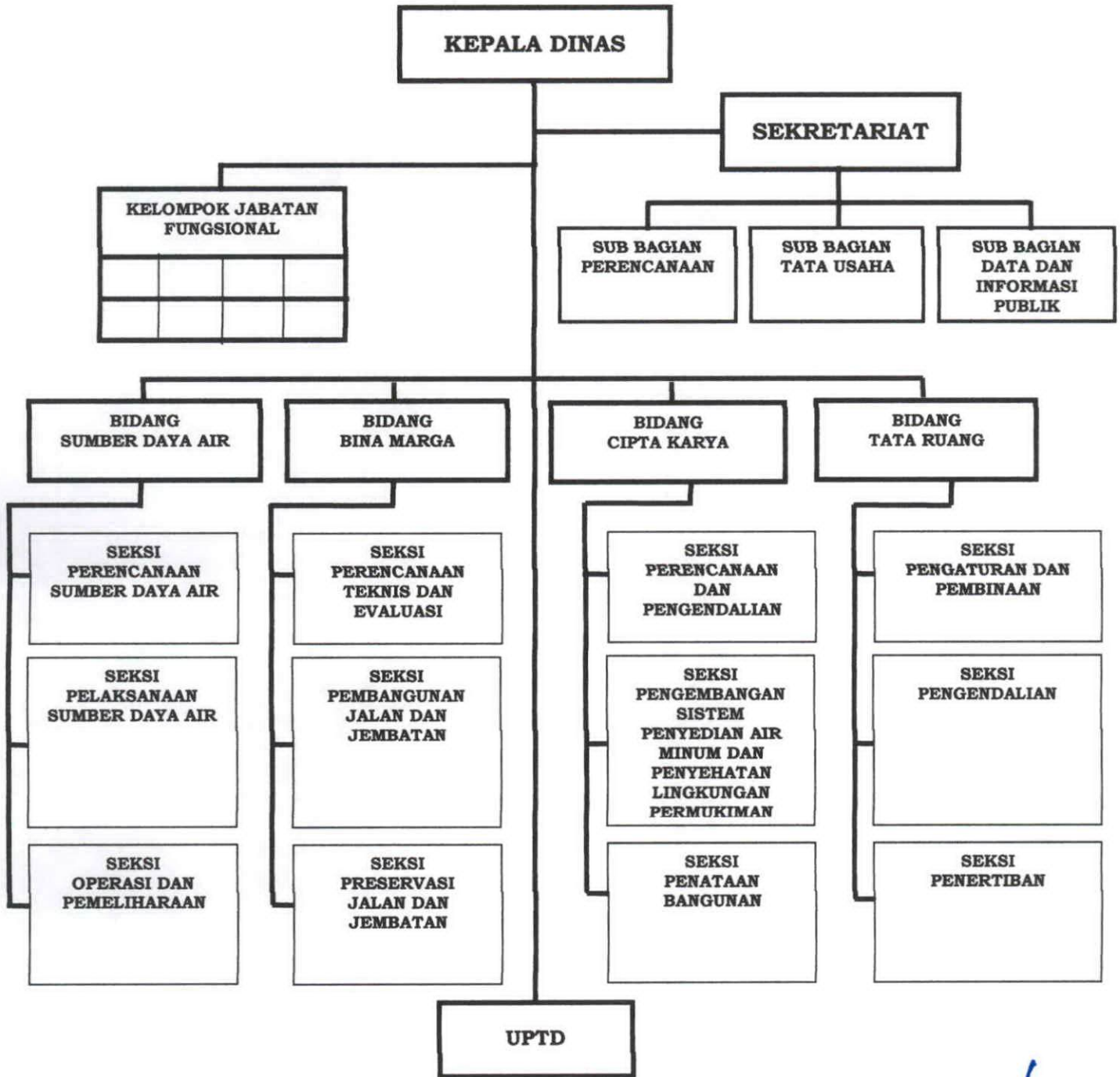
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA.

NOMOR : 48 TAHUN 2018.

TANGGAL: 26 Desember 2018.

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

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



BUPATI KOLAKA, 
h AHMAD SAFEI