



BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON
NOMOR 391 TAHUN 2022

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton.
 - b. bahwa Peraturan Bupati Buton Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diatur kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam 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, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 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);
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 beberapa kali diubah 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);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 112);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2021 Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Insepektorat, Dinas, Daerah, Badan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas PU dan PR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas PU dan PR Kabupaten Buton.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas PU dan PR Kabupaten Buton.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas PU dan PR Kabupaten Buton.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas PU dan PR Kabupaten Buton.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas PU dan PR Kabupaten Buton.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas PU dan PR Kabupaten Buton.

14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas PU dan PR Kabupaten Buton.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Dinas PU dan PR Kabupaten Buton.

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 Kabupaten Buton

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Dinas PU dan PR adalah Perangkat Daerah Tipe B.
- (2) Penentuan Tipe Dinas PU dan PR 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 yang berlaku.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 5

- (1) Dinas PU dan PR adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas PU dan PR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas PU dan PR Kabupaten Buton terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evapor; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Bidang Sumber Daya Air;
 - b. Bidang Bina Marga;
 - c. Bidang Bina Cipta Karya;
 - d. Bidang Jasa Konstruksi; dan
 - e. Bidang Tata Ruang.
- (4) Struktur organisasi Dinas PU dan PR sebagaimana dimaksud pada ayat (1),tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (1) Dinas PU dan PR mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Pembantuan yang diberikan oleh Kepala Daerah dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas PU dan PR menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan adminstrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan ruang meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, dan Bidang Tata Ruang, serta bidang Jasa Kostruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah, kebijakan pelaksanaan dan kebijakan teknis dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, dan Bidang Tata Ruang, serta bidang Jasa Kostruksi;

- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya air, bidang bina marga, bidang cipta karya, dan bidang tata ruang, serta bidang jasa konstruksi;
- c. Pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas PU dan PR; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melakukan perencanaan umum dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan kantor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah, kebijakan pelaksanaan dan kebijakan teknis di bidang, Pekerjaan Umum dan Pentaan Ruang yang meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, dan Bidang Tata Ruang;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintah umum sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pengelolaan barang/kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - d. pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
 - e. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya;
 - f. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Kepala Daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian perencanaan, Keuangan dan Evapor, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- b. melakukan koordinasi dan fasilitasi penggaran infrastruktur Daerah;
- c. melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
- d. melakukan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama;

- e. melakukan kegiatan strategis dinas;
- f. menyelenggarakan pelaksanaan tatalaksana keuangan dan perbendaharaan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan dinas;
- h. melaksanakan sisten akuntansi;
- i. menyusun tatalaksana keuangan dan sisten akuntansi;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- k. menyusun laporan keuangan dinas;
- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan dinas;
- m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan pelaksanaan perencanaan pegawai;
- b. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian;
- c. melaksanakan pembinaan pegawai;
- d. menyiapkan perumusan, pembinaan, pelaksanaan dan pemantauan mutasi pegawai;
- e. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. mengelola data, informasi, dan arsip kepegawaian;
- g. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- h. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- i. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan serta sarana dan prasarana lingkungan;
- j. melaksanakan penatausahaan barang milik negara dinas;
- k. menyusun rencana dan program pengelolaan barang milik negara;
- l. mengendalikan barang milik negara;
- m. menyusun pelaporan barang milik negara;
- n. melakukan penatausahaan barang milik negara pada tingkat kementerian;
- o. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi barang milik negara;
- p. melakukan koordinasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan barang milik negara;
- q. melakukan koordinasi pelaksanaan sertifikasi dan perkuatan hak;
- r. melaksanakan layanan pengadaan;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Air, mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang bangunan sumber daya air;
 - b. menyelenggarakan operasional dan pemeliharaan bangunan pengairan serta bina manfaat sumber daya air;
 - c. menyiapkan penyusunan rancangan, norma, standar, prosedur dan kriteria, penyusunan rencana serta rancangan studi kelayakan, pembinaan penyusunan, pembinaan penyelenggaraan audit teknik dan penyusunan dokumen detail desain konstruksi bidang pengelolaan sumber daya air urusan pemerintah daerah;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pemantauan, penelitian, pengembangan, pengamanan, konservasi dan pendayagunaan sumber air; dan
 - e. melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pengawasan pelaksanaan konstruksi jaringan pemanfaatan air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rancangan norma, standar, produsen dan kriteria;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran;
 - c. penyusunan rancangan studi kelayakan;
 - d. penyusunan laporan kinerja;
 - e. pemberian bimbingan dan bantuan teknis;
 - f. pelaksanaan kesiapan konstruksi SDA;
 - g. pelaksanaan pembinaan penyusunan rencana operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - h. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan audit teknik;
 - i. penyiapan penyusunan dokumen detail desain konstruksi SDA;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan norma, standar, prosedur dan kriteria;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pengendalian konstruksi SDA;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan progres dan hasil audit pelaksanaan kegiatan konstruksi SDA;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Bina Marga

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas;
 - a. merumuskan kebijakan teknis, yang meliputi melaksanakan penyusunan perencanaan, pengadaan pembangunan dan preservasi jalan, jembatan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan, pengadaan pembangunan jalan dan jembatan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan serta penyediaan dan pengujian bahan mutu konstruksi;
 - c. melaksanakan penyusunan perencanaan program preservasi jalan, jembatan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pemeliharaan peralatan preservasi; dan
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pengawasan peralatan/perbekalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemograman dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan daerah, konektivitas sistem jaringan jalan dan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, peralatan, dan pengujian;
 - d. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penetapan lain fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik, pembangunan, dan preservasi jalan dan jembatan, peralatan, dan, pengujian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

Susunan Organisasi Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Cipta Karya

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas:
 - a. menyusun program, merumuskan kebijakan dan melaksanakan program pembangunan di Bidang Cipta Karya;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan di Bidang Cipta Karya;
 - c. menyusun laporan realisasi fisik dan keuangan pada kegiatan di Bidang Cipta Karya;
 - d. mengidentifikasi dan menginventarisasi bangunan gedung, prasarana dan sarana air bersih, serta penyehatan lingkungan permukiman;
 - e. mengembangkan SPAM;
 - f. mengelola dan mengembangkan sistem air limbah domestik; dan
 - g. mengelola dan mengembangkan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program pembangunan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Cipta Karya;
 - b. penyusunan rencana program kerja bidang, pengendalian, perencanaan teknis (desain), dan pengendalian/pengawasan pelaksanaan pembangunan di Bidang Cipta Karya;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di Bidang Cipta Karya;
 - d. penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan pada kegiatan di Bidang Cipta Karya;
 - e. pengidentifikasian dan penginventarisasian bangunan gedung, prasarana dan sarana air bersih, serta penyehatan lingkungan permukiman;
 - f. penyelenggaraan dan pengikutsertaan dalam kegiatan pelatihan yang berhubungan dengan cipta karya;
 - g. pengembangan SPAM;
 - h. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
 - i. pengelolaan dan pengembangan system drainase yang terhubung langsung dengan sungai; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

Susunan Organisasi Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
 - b. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi di daerah;
 - d. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi di daerah;
 - e. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi di daerah;
 - f. pelaksanaan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat daerah dan asosiasi jasa konstruksi di daerah;
 - g. peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri didaerah;
 - h. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi di daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

Susunan Organisasi Bidang Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Bidang Tata Ruang

Pasal 21

- (1) Kepala Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan penyelenggaraan penataan ruang sesuai dengan kewenangan

Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang di daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang wilayah dan kawasan strate;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah dan kawasan strategis;
 - d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang dan kerjasama penataan ruang antar daerah serta fasilitasi kerjasama penataan ruang antar daerah;
 - e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang dan kawasan strategis, termasuk wilayah lintas daerah;
 - f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyidikan dan penertiban pemanfaatan ruang wilayah dan kawasan straregis, termasuk wilayah lintas wilayah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan operasionalisasi ppns penataan ruang di tingkat kabupaten; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

Susunan Organisasi Bidang Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 23

- (1) Pada Dinas/Badan dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas/Badan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas/Badan.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD kelas A untuk mewedahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif pertahun.

- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (4) SubKoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membantu pimpinan dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) SubKoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 25

Setiap unsur di Lingkungan Dinas PU dan PR dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam Lingkungan Dinas PU dan PR sendiri, maupun dalam hubungan antar Dinas PU dan PR dengan perangkat daerah dan/atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.

- (2) Penyerahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 28

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna setiap pejabat di lingkungan Dinas PU dan PR dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI

ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (6) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD merupakan jabatan struktural Eselon IVb atau jabatan pelaksana

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 31

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi dilingkungan Dinas PU dan PR dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas PU dan PR dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 33

Struktur organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan sejak bulan Januari 2022.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 118), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

BUPATI BUTON,

Cap / Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH,

Cap / Ttd

LA ODE ZILFAR DJAFAR

Salinan sesuai dengan aslinya

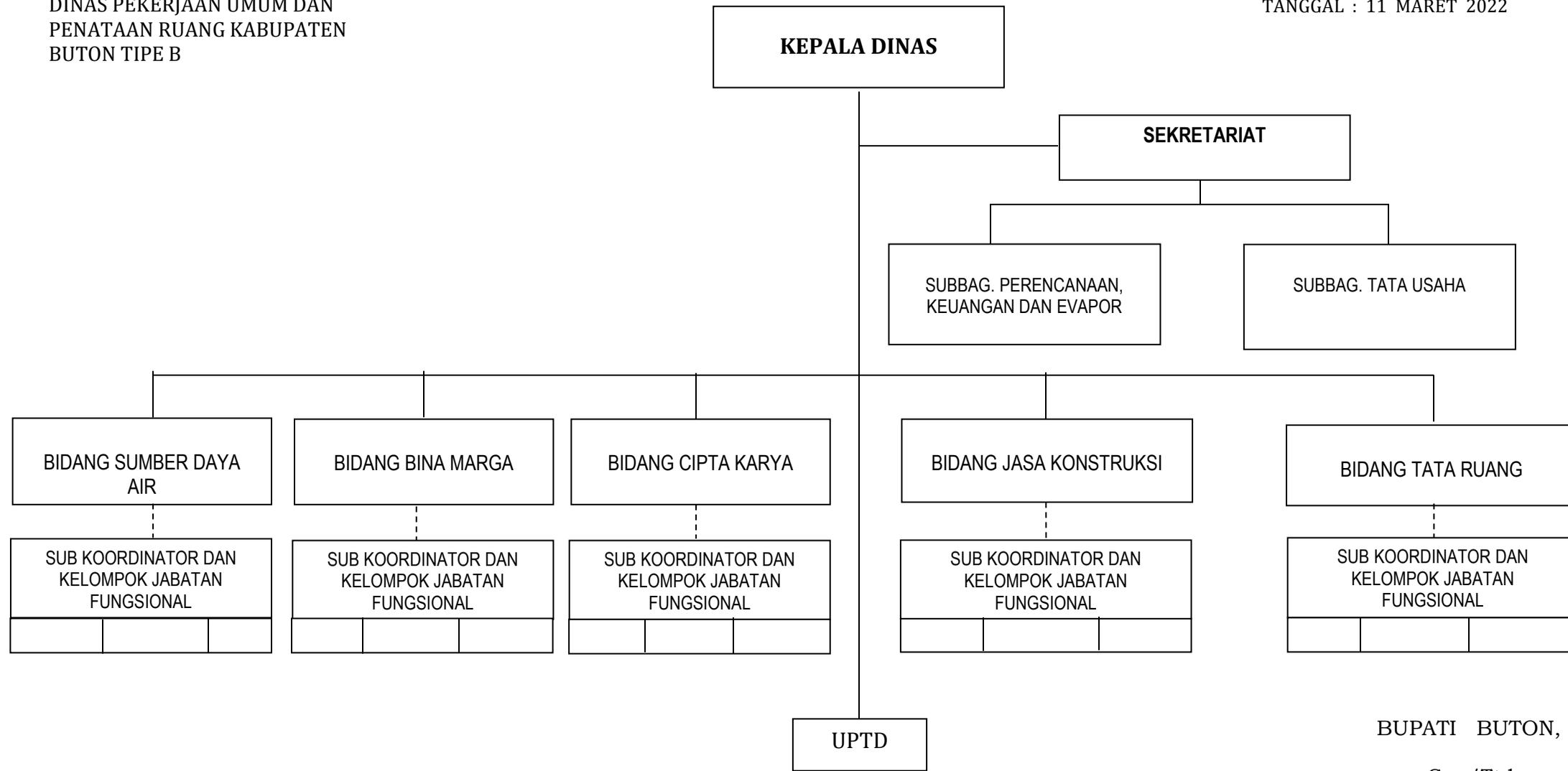
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BUTON,



FAKHARUJIN. M. SATU, SH.,MH
Perabira TK.I, IV/b
NIP. 19681005 199401 1 002

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
 PENATAAN RUANG KABUPATEN
 BUTON TIPE B

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BUTON
 NOMOR : 15 TAHUN 2022
 TANGGAL : 11 MARET 2022



BUPATI BUTON,
 Cap/Ttd
 LA BAKRY