



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 44 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukannya penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi

- Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/ Badan Daerah.

7. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang dalam struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang .
11. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Keuangan;

2. Subbagian Umum; dan
 3. Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Bina Marga, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Tata Ruang, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Cipta Karya, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Bina Jasa Kontruksi, membawahkan Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPTD;
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan Tata Ruang yang meliputi bina marga, tata ruang, cipta karya, sumber daya air, serta bina jasa konstruksi sesuai dengan prinsip otonomi daerah dan tugas pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang bina marga, tata ruang, cipta karya, sumber daya air, serta bina jasa konstruksi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. penetapan kebijakan di bidang bina marga, tata ruang, cipta karya, sumber daya air, serta bina jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang yang meliputi bina marga, tata ruang, cipta karya, sumber daya air, serta bina jasa konstruksi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
 - h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas;dan
 - i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - a. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU)/Tambah Uang (TU)/Langsung (LS);
 - b. pelaksanaan verifikasi Surat Pemintaan Pembayaran (SPP);
 - c. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - d. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
 - e. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan SKPD; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;

- h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan bina marga meliputi perencanaan dan pengawasan jalan dan jembatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan perencanaan dan pengawasan jalan dan jembatan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan dan pengawasan jalan dan jembatan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Bina Marga;
 - d. penyelenggaraan kebinamargaan yang meliputi pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, pengawasan dan pemanfaatan jalan dan jembatan Kabupaten dan desa, rehabilitasi jalan dan jembatan dalam kondisi tanggap darurat;
 - e. penyelenggaraan peralatan dan pengelolaan alat berat;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan penilaian prestasi kerja bawahan;
 - g. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kebinamargaan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan bina marga; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Tata Ruang

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis dibidang perencanaan tata ruang, pengawasan dan pemanfaatan ruang serta pemetaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan perencanaan tata ruang, pengawasan dan pemanfaatan ruang serta pemetaan sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan tata ruang, pengawasan dan pemanfaatan ruang serta pemetaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan tata ruang, pengawasan dan pemanfaatan ruang serta pemetaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - d. penetapan peraturan daerah bidang penataan ruang di tingkat kabupaten dan penetapan penataan ruang perairan sampai dengan 4 (empat) mil dari garis pantai;
 - e. perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola perencanaan, pengawasan dan pemanfaatan tata ruang wilayah, pemetaan kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
 - f. pelaksanaan pembangunan sesuai program perencanaan, pengawasan dan pemanfaatan tata ruang, pemetaan wilayah Kabupaten dan kawasan strategis Kabupaten;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan, penetapan, penerapan norma standar, prosedur dan kriteria dan pemanfaatan standar pelayanan minimal dan sosialisasi bidang penataan ruang;
 - h. pelaksanaan penelitian dan pengembangan tata ruang;

- i. penyebarluasan informasi penataan ruang dan pengembangan kesadaran dan tanggungjawab masyarakat dibidang penataan ruang;
- j. pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten;
- k. pelayanan pemberian rekomendasi perijinan pemanfaatan ruang dan jasa konstruksi yang sesuai dengan RTRWK;
- l. pembentukan lembaga yang bertugas melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang;
- m. pelaksanaan kegiatan monitoring, pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan dibidang Tata Ruang; dan
- n. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya

Pasal 10

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pengawasan bidang cipta karya, sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan serta sarana dan prasarana air bersih dan air minum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan perencanaan dan pengawasan bidang cipta karya, sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan serta sarana dan prasarana air bersih dan air minum sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan dan pengawasan bidang cipta karya, sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan serta sarana dan prasarana air bersih dan air minum sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Cipta Karya;

- d. pelaksanaan penetapan kebijakan di bidang cipta karya, sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan, dan sarana dan prasarana air bersih dan air minum sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- e. penyusunan data untuk menyelenggarakan operasional dan pemeliharaan sistem air bersih;
- f. pengolahan dan rekomendasi data beserta informasi tentang pengembangan air bersih;
- g. pelaksanaan bantuan teknis kepada instansi pemegang anggaran dalam penyelenggaraan perencanaan pengawasan dan pengendalian maupun bimbingan teknis pembangunan air bersih pemerintah atau milik pihak lain;
- h. pelaksanaan pembinaan dan penilaian prestasi kerja bawahan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program cipta karya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pengawasan sumber daya air, serta sarana dan prasarana sumber daya air di wilayah Kabupaten Paser.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan perencanaan dan pengawasan sumber daya air, serta sarana dan prasarana sumber daya air sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan dan pengawasan sumber daya air, serta sarana

- dan prasarana sumber daya air sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
 - d. pelaksanaan konservasi, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air;
 - e. pelaksanaan pembangunan, operasi dan pemeliharaan, serta perencanaan dan pengawasan penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air;
 - f. pelaksanaan pengembangan sistem irigasi primer dan sekunder;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan penilaian prestasi kerja bawahan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sumber daya air; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Bina Jasa Kontruksi

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Jasa Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Jasa Kontruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, Perumusan Penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan perencanaan dan pengawasan bidang bina jasa kontruksi meliputi pengaturan jasa konstruksi, serta pemberdayaan jasa konstruksi .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Jasa Kontruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan perencanaan dan pengawasan bidang bina jasa kontruksi meliputi pengaturan jasa konstruksi, serta pemberdayaan jasa konstruksi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan meliputi pengaturan jasa konstruksi, serta pemberdayaan jasa konstruksi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program kerja bidang bina jasa konstruksi;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi dan pelatihan tenaga trampil konstruksi;
- e. pelaksanaan penetapan kebijakan di bidang bina jasa konstruksi meliputi pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- f. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang bina jasa konstruksi;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang bina jasa konstruksi;
- h. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- i. mengarahkan pelaksanaan, mengatur dan melaksanakan bimbingan teknis kegiatan bina jasa konstruksi;
- j. pelaksanaan evaluasi, analisa dan pengembangan program kegiatan bina jasa konstruksi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Kesembilan
Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan pada Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja atas usulan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Penyetaraan Jabatan

Pasal 15

- (1) Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan pejabat administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
- (2) Pejabat Administrasi yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (3) Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya tugasnya dalam jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.
- (4) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan

koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Paser.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Paser Nomor 10 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021 NOMOR 45

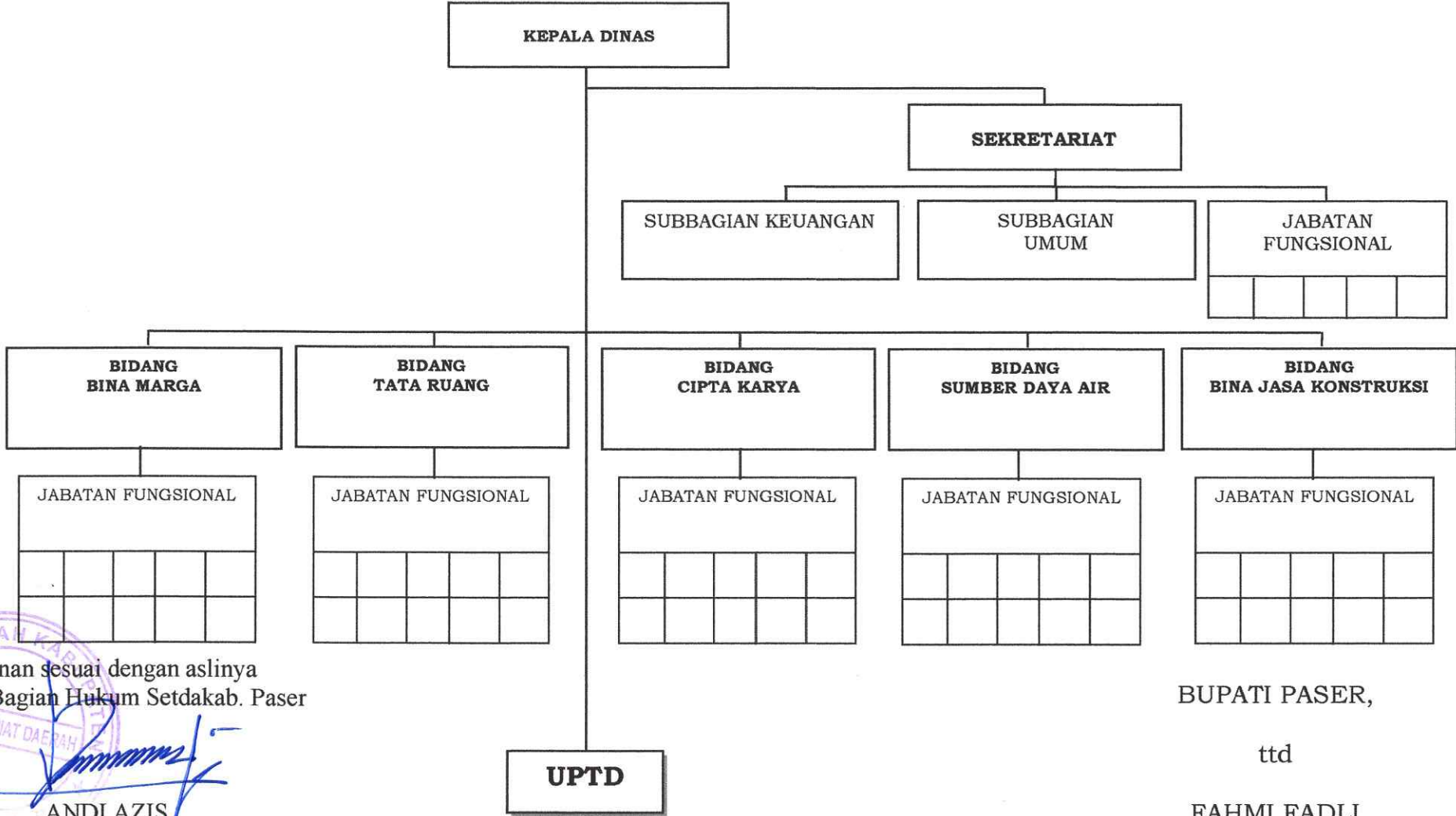
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser



ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 44 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN PASER

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN PASER



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser


ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007

BUPATI PASER,
ttd
FAHMI FADLI