



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR 69 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut DPU adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Timur.

6. Uraian Tugas dan Fungsi adalah tugas dari setiap unsur atau unit kerja yang berada dalam satuan organisasi yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) DPU merupakan unsur Pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DPU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Keuangan,
  - c. Bidang Sumber Daya Air;
  - d. Bidang Bina Marga;
  - e. Bidang Cipta Karya;
  - f. Bidang Bina Jasa Kontruksi;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas yang meliputi:
  - a. penetapan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
  - b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum;
  - c. perenacanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis di bidang SDA;
  - d. perenacanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Bina Marga;
  - e. perenacanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Cipta Karya; dan
  - f. perenacanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Bina Jasa Konstruksi.
  
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai fungsi yang meliputi:
  - a. menetapkan program, kegiatan, dan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah serta menyesuaikan dengan kebijakan nasional dan provinsi;
  - b. mengendalikan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pekerjaan Umum;
  - c. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian teknis penyelenggaraan bidang Sumber Daya Air;
  - d. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian teknis penyelenggaraan bidang Bina Marga;
  - e. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan, dan pengendalian teknis penyelenggaraan bidang Cipta Karya;
  - f. membina dan mengendalikan penyelenggaraan Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang;
  - g. merencanakan evaluasi pencapaian standar nasional di bidang Pekerjaan Umum;

- h. merencanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil kegiatan program strategis secara berkala;
- i. merencanakan program dan kegiatan pemantauan, pengendalian dan analisis kelayakan bidang Pekerjaan Umum, juga merencanakan dan menetapkan pelayanan umum bidang Pekerjaan Umum;
- j. menetapkan perizinan dan atau rekomendasi perizinan dan pelayanan umum bidang Pekerjaan Umum serta memberikan/ menetapkan petunjuk pemecahan masalah yang berhubungan dengan bidang Pekerjaan Umum;
- k. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan bidang Pekerjaan Umum;
- l. membina penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas Pekerjaan Umum;
- m. membina Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum;
- n. membina Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretaris

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Dinas.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan tugas:
  - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara; dan
  - d. pengelolaan urusan ASN.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan yang meliputi:
  - a. persuratan;
  - b. tata usaha;
  - c. kearsipan;
  - d. administrasi ASN;
  - e. perlengkapan;
  - f. rumah tangga; dan
  - g. penataan barang milik Negara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan tugas:
  - a. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, dan administrasi perjalanan Dinas;
  - b. pengadaan perlengkapan, penatausahaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset;
  - c. penyusunan kebutuhan perlengkapan kerja sesuai dengan standarisasi yang berlaku;
  - d. pengajuan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara/Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
  - e. pengkoordinasian urusan keprotokolan; dan
  - f. penatausahaan Kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - b. penatausahaan; dan

- c. akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan tugas:
- a. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi;
  - b. pengelolaan penatausahaan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan verifikasi keuangan; dan
  - d. penyiapan administrasi pertanggungjawaban serta laporan keuangan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Sumber Daya Air

##### Pasal 8

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Sumber Daya Air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan bahan perencanaan program dalam bidang SDA;
  - b. perumusan bahan kebijakan dalam bidang SDA;
  - c. perumusan bahan koordinasi kegiatan dalam bidang SDA;
  - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang perencanaan teknis;
  - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Operasional dan Pemeliharaan; dan
  - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang tata guna sumber daya air.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusun rencana kerja, Program, dan kegiatan bidang Sumber Daya Air sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
  - b. merumuskan kebijakan dalam lingkup bidang Perencanaan Teknis: Tata Guna Sumber Daya Air: Operasional dan Pemeliharaan;

- c. merumuskan bahan pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan pembangunan rehabilitasi lingkup bidang Sumber Daya Air;
- d. merumuskan bahan kebijakan peningkatan, pengembangan, operasi, pemeliharaan dan pengamanan Sumber Daya Air;
- e. menyusun bahan perencanaan teknis dan program pengembangan serta pengelolaan sarana dan prasarana irigasi tambak, rawa/danau dan pantai;
- f. menyusun bahan pengelolaan perajinan, pengamanan pemamfaatan air permukaan dan atau sumber air;
- g. menyusun bahan koordinasi penanggulangan bencana banjir dan bencana alam lainnya serta usaha-usaha pengendalian erosi lingkup bidang pengairan;
- h. merumuskan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang lingkup bidang Perencanaan Teknis;
- i. merumuskan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang lingkup bidang operasional dan pemeliharaan;
- j. merumuskan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang lingkup bidang Tata Guna Sumber Daya Air;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- l. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- m. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Bina Marga

#### Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Bina Marga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai tugas:

- a. penyusunan bahan perencanaan program kegiatan dalam bidang bina marga;
  - b. perumusan bahan kebijakan dalam bidang bina marga;
  - c. perumusan bahan koordinasi kegiatan dalam bidang bina marga;
  - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Jalan;
  - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang jembatan; dan
  - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang jalan dan jembatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi;
- a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang bina marga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan kebijakan dalam lingkup bidang Pembangunan dan Peningkatan jalan; pembangunan dan Peningkatan Jembatan; Pemeliharaan jalan dan jembatan
  - c. merumuskan kebijakan penyelenggaraan jalan dan jembatan dalam kota sesuai kebijakan nasional dengan memperhatikan keserasian antar Daerah dan antar kawasan;
  - d. menyusun Perencanaan Umum dan Pembiayaan jaringan jalan dan jembatan perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan;
  - e. menyusun pedoman operasional penyelenggaraan pembangunan jalan dan jembatan;
  - f. merumuskan bahan pemberian pelayanan izin, rekomendasi, dispensasi, dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
  - g. merumuskan Bahan Pembinaan pengembangan teknologi terapan dan pengelolaan manajemen di bidang jalan dan jembatan;
  - h. memantau pelaksanaan monitoring, evaluasi inventarisasi sarana/prasarana jalan dan jembatan; pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi jalan dan jembatan;
  - i. memantau fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan dan jembatan serta evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan dan jembatan;
  - j. merumuskan bahan survey / penelitian, operasionalisasi, pemeliharaan pengembangan jaringan jalan dan jembatan;
  - k. memantau penetapan status jalan dan jembatan;

- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- m. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- n. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Cipta Karya  
Pasal 10

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Cipta Karya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan tugas:
  - a. penyusunan bahan perencanaan program kegiatan dalam bidang Cipta Karya;
  - b. perumusan bahan kebijakan dalam bidang Cipta Karya;
  - c. perumusan bahan koordinasi kegiatan dalam bidang Cipta Karya;
  - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Pemeliharaan dan Inventarisasi;
  - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Bangunan dan perizinan; dan
  - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan bidang cipta karya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan kebijakan dalam lingkup bidang Perencanaan Teknis; Tata Bangunan dan Perumahan Serta Penyehatan Lingkungan & Pemukiman;

- c. menyusun rencana induk, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan pembangunan sarana/prasarana air bersih serta pengembangan sistem penyediaan Air Minum;
- d. merumuskan bahan penetapan pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
- e. menyusun kebijakan teknis, pengawasan dan pengendalian pembangunan gedung dan inventarisasi bangunan gedung milik kabupaten;
- f. merumuskan bahan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset Kabupaten;
- g. menganalisis dan melaksanakan pengujian dan analisis kelayakan mutu konstruksi dan bentuk bangunan yang sedang maupun selesai dibangun; pemeriksaan rutin / berkala kondisi, konstruksi dan keadaan lainnya terhadap bangunan gedung milik kabupaten;
- h. menyusun bahan penelitian/survey terhadap pengembangan type/kapasitas daya tampung, model dan bentuk bangunan gedung perkantoran milik kabupaten;
- i. mengawasi pekerjaan bangunan gedung yang dilaksanakan masyarakat, pengembang perumahan, dan instansi/lembaga kedinasan lainnya, yang akan menjadi milik kabupaten atau tanggung jawab pemeliharannya ada pada kabupaten;
- j. merumuskan bahan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi bangunan/gedung;
- k. merumuskan bahan penyediaan dan penyajian data /informasi dibidang Keciptakarya;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- m. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- n. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- p. penyusunan Rencana Kerja Pelaksanaan Tugas dan Fungsi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaannya; dan
- q. melakukan Koordinasi Pelaksanaa Kegiatan-kegiatan Lingkup Bidang Cipta Karya.

Bagian Keenam  
Bidang Bina Jasa Kontruksi  
Pasal 11

- (1) Bidang Bina Jasa Kontruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Jasa Kontruksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Bina Jasa Kontruksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Jasa Kontruksi tugas:
  - a. penyesuaian kebijakan teknis bidang;
  - b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
  - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
  - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Jasa Kontruksi fungsi:
  - a. menyusun rencana program kegiatan Bina Jasa Konstruksi berdasarkan langka-langklah operasional bidang dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber daya yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. memberi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan Bina Jasa Konstruksi agar tercapai efektivitas dalam pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun standar/pedoman/metode bimbingan teknis bina jasa konstruksi untuk digunakan dalam rangka pembinaan teknis maupun pengasawan teknis jasa konstruksi;
  - d. melaksanakan urusan Jasa Konstruksi untuk tercapainya pekerjaan fisik yang sesuai dengan pedoman strandar jasa konstruksi;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit lingkup Dinas maupun instansi teknis dalam rangka pembinaan, pengembangan dan pengawasan Jasa Konstruksi;
  - f. memberikan rekomendasi penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi;
  - g. melaksanakan pendidikan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi dan seminar kegiatan Bina Jasa Konstruksi untuk menyamakan persepsi dalam rangka pelaksanaan Jasa Konstruksi;
  - h. mengevaluasi program kegiatan Bina Jasa Konstruksi;
  - i. menganalisa dan mengembangkan kinerja bidang;

- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas; dan
- k. melaporkan kegiatan bidang kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis  
Pasal 12

- (1) Unit Pelaksana Terknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah merupakan unsur pelaksana teknis Operasional Pekerjaan umum yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan umum.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan umum sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh ASN yang mempunyai syarat dan ketentuan Jabatan Fungsional yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina masing-masing.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 13

Sub Koordinator melaksanakan tugas membantu penyusunan rencana, pelaksanaan, dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok subtansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan umum merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas Pekerjaan umum, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan umum wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 15

Kepala Perangkat Daerah, wajib bertanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan peta proses bisnis;
- b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
- c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
- d. meningkatkan reformasi birokrasi.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas Pekerjaan umum wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya dan Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Bagian Ketiga

#### Hal Mewakili

#### Pasal 17

Dalam hal Kepala Dinas Pekerjaan umum berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepada Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

#### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a dan Kepala Bidang eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II atau jabatan pimpinan tinggi pratama, pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat Eselon IV atau jabatan Pengawas diangkat diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat lainnya di lingkungan Dinas Pekerjaan umum diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan umum wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB VI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 19

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

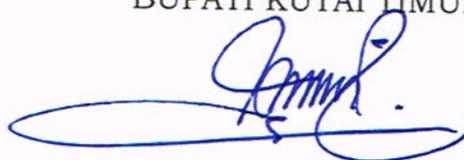
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 728 sampai dengan Pasal 792 Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

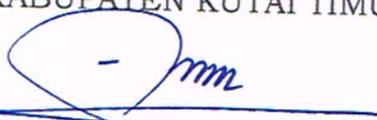
Ditetapkan di Sangatta  
pada tanggal  
BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI TIMUR,

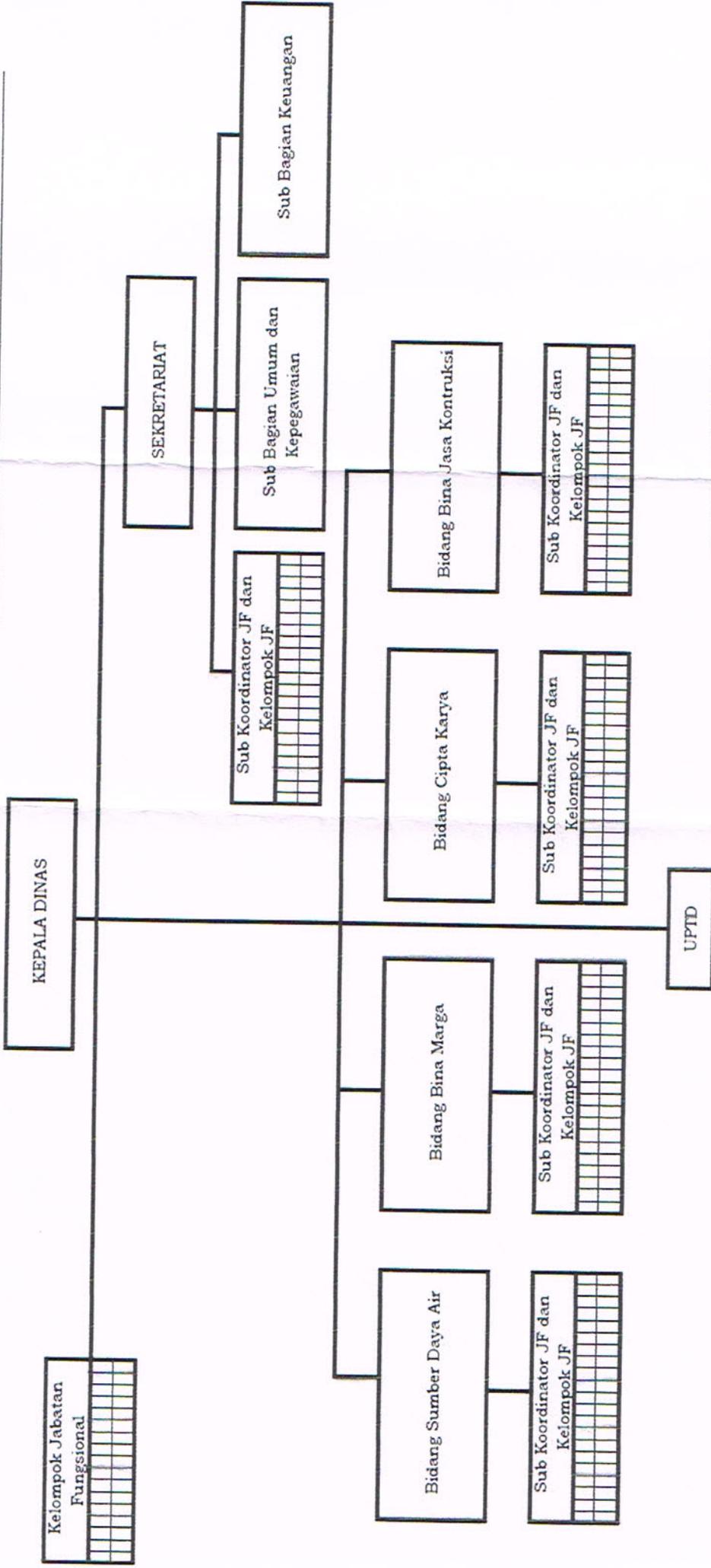


IRAWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 69

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
 NOMOR 69 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 PEKERJAAN UMUM

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS  
 PEKERJAAN UMUM



BUPATI KUTAI TIMUR,

*(Signature)*  
 ARDIANSYAH SULAIMAN