



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 57 SERI F NOMOR 728**

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 52 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN
SAMOSIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Samosir;
 - b. bahwa sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah disebutkan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Samosir;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah 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);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah 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 Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 41 Seri D Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 9);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574)
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD 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.
2. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.
4. Bupati adalah Bupati Samosir.
5. Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Samosir.
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Samosir.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati Samosir melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

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

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan tata ruang yang meliputi bidang sumber daya air, bina marga, tata ruang, bina konstruksi, cipta kerja sesuai peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku untuk tersedianya Infrastruktur, Tata Ruang dan Tata Bangunan yang handal, bermanfaat dan bersinergi dengan sektor lain demi mendukung pengembangan wilayah, permukiman dan penataan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pembinaan, pengarahan dan pengendalian kegiatan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan lancar;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang pekerjaan umum dan tata ruang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pekerjaan umum dan tata ruang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya pelayanan teknis dan administrasi yang baik dan tepat;
 - e. pelaksanaan fasilitasi di bidang pekerjaan umum dan tata ruang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang

berlaku agar terlaksananya pelayanan fasilitasi yang efektif dan efisien;

- f. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas terlaksana sesuai dengan Rencana Kerja;
- g. pengarahan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan meliputi urusan umum kepegawaian, dan keuangan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya tertib administrasi yang baik dan pengelolaan keuangan yang akuntabilitas;
- h. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian, penyusunan dan perumusan tentang kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Dinas;
 - b. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan...

- c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
- d. penyelenggaraan dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, anggaran, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas Dinas;
- e. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
- f. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
- g. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
- h. penyelenggaraan pelayanan keprotokoleran dan hubungan masyarakat;
- i. penyusunan profil Dinas dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
- j. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan dan mengendalikan pelayanan tata usaha, keuangan dan kepegawaian lingkup Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program dan rencana kegiatan Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;

b. menyusun...

- b. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Dinas;
- c. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- d. menyusun rencana anggaran Dinas;
- e. melaksanakan pelayanan tata usaha;
- f. menyelenggarakan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan;
- h. mengelola data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;
- i. memelihara, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
- j. menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Dinas;
- k. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- l. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- m. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 7

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan sarana dan prasarana irigasi serta Operasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung peningkatan potensi perekonomian masyarakat terutama hasil pertanian.

(3) Dalam...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan operasional bidang Sumber Daya Air berdasarkan Rencana Kerja Tahunan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai dan rawa berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tersusun perencanaan yang tepat biaya dan tepat sasaran;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kegiatan pengawasan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi jaringan irigasi, sungai dan rawa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terlaksana kegiatan dengan baik dan tepat waktu;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kegiatan inventarisasi aset jaringan irigasi, sungai dan rawa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terlaksana inventarisasi aset;
 - e. pengkoordinasian penanggulangan kerusakan sarana dan prasarana irigasi akibat bencana alam sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sehingga tertangani kerusakan sarana dan prasarana irigasi;
 - f. pelaksanaan koordinasi (kerja sama) dengan instansi lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang kebinamargaan sesuai prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung terwujudnya infrastruktur jalan dan jembatan agar berjalan dengan lancar, tepat waktu, tepat biaya dan tepat guna.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional kebinamargaan berdasarkan Rencana Kerja Tahunan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian tugas dan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing agar kegiatan berjalan dengan efisien dan efektif;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana prasarana jalan dan jembatan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kegiatan pengawasan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi sarana dan prasarana jalan dan jembatan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan tepat waktu;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kegiatan inventarisasi aset jalan dan jembatan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar terinventarisir aset jalan dan jembatan dengan baik;

- f. pengkoordinasian penanggulangan kerusakan sarana dan prasarana jalan dan jembatan akibat bencana alam sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar tetap terpelihara kondisi sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
- g. pelaksanaan koordinasi (kerja sama) dengan instansi lain sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- h. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Tata Ruang

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan tata ruang wilayah serta pengendalian penyusunan Rencana Detail Tata Ruang Ibukota Kabupaten (RDTRIK) dan kawasan-kawasan prioritas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku guna terciptanya tata ruang wilayah yang tertib dan teratur demi pengembangan kawasan yang mendukung pengembangan pembangunan wilayah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional di bidang penataan ruang berdasarkan Rencana Kerja Tahunan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian perencanaan tata ruang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tersusun perencanaan yang baik dan benar;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian proses pemberian izin pemanfaatan ruang dan bangunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terkendali proses pemberian izin;
- d. pelaksanaan koordinasi (kerja sama) dengan instansi lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan kegiatan dan tugas;
- e. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Bina Konstruksi

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan pembinaan jasa Konstruksi sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sehingga terbinanya pihak jasa konstruksi dalam pelaksanaan kegiatan, serta tertanganinya kondisi infrastruktur yang membutuhkan penanganan segera sehingga infrastruktur dapat difungsikan sesuai dengan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional bidang Bina Konstruksi berdasarkan Rencana Kerja Tahunan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. pemberian petunjuk kepada bawahan sesuai dengan aturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas selesai tepat waktu;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis di bidang bina konstruksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terkendalinya pelaksanaan kegiatan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksana jasa konstruksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, sehingga terbinanya pihak jasa konstruksi dalam pelaksanaan kegiatan;
- e. penyelenggaraan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pelayanan jasa Konstruksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, sehingga adanya standar tertentu bagi pelaksana jasa konstruksi dalam pelaksanaan kegiatan;
- f. penyelenggaraan pengaturan teknis dan pelaksanaan serta penilaian kualitas/mutu sumber daya jasa konstruksi sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sehingga semakin meningkatnya kualitas/mutu pihak pelaksana jasa konstruksi;
- g. pelaksanaan koordinasi (kerja sama) dengan instansi lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan kegiatan;
- h. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Cipta Karya

Pasal 11

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

(2) Bidang...

- (2) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan penataan bangunan dan pengawasan/pengendalian bidang cipta kerja yaitu penyelenggaraan infrastruktur permukiman, perumahan dan bangunan gedung yang sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja bidang Perumahan dan Permukiman;
 - b. perumusan kebijakan teknis operasional bidang Perumahan dan Permukiman;
 - c. penyusunan pedoman pengaturan standarisasi bidang perumahan dan permukiman;
 - d. pembinaan, pengembangan, pelaksanaan, penataan perumahan dan permukiman;
 - e. pengordinasian, sinkronisasi kegiatan bidang perumahan dan permukiman;
 - f. pelaksanaan Program dan kegiatan bidang perumahan dan permukiman;
 - g. pelaksanaan evaluasi, supervisi kegiatan bidang perumahan dan permukiman;
 - h. penyelenggaraan pembinaan, pengelolaan, penataan perumahan dan permukiman;
 - i. pelaksanaan pengendalian teknis program pengelolaan, penataan perumahan dan permukiman;
 - j. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pengendalian teknis program perumahan dan permukiman;
 - k. penyusunan program kegiatan bidang tata bangunan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku guna mengetahui anggaran yang di tampung untuk kegiatan pembangunan;

- l. perumusan kebijakan teknis di bidang tata bangunan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku agar sesuai dengan perundang-undangan;
- m. penyusunan rencana teknis di bidang tata bangunan, sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku agar pembangunan sesuai dengan perencanaan;
- n. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang tata bangunan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan di lapangan baik;
- o. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja dengan instansi terkait di bidang tata bangunan, sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku untuk penyelesaian letak tata ruang bangunan rapi dan tertata dengan baik;
- p. pemantauan pengendalian dan evaluasi bidang tata bangunan, sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku agar bahan-bahan yang digunakan sesuai dengan standar;
- q. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- r. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatannya.
- (5) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (7) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang .

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 13

- (1) Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam Pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang wajib melaksanakan, membangun, memelihara dan pembinaan komunikasi vertikal dan horizontal serta membina koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat

Daerah lainnya dan pihak terkait serta melaksanakan prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.

- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang wajib melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 15

Pemangku Jabatan pada jabatan yang ada dalam organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

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

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat struktural yang ada berdasarkan Peraturan Bupati Samosir Nomor 42 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 51 Seri F Nomor 454) sepanjang mengatur tugas dan fungsi urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan Pertanahan Kabupaten Samosir dan

Peraturan Bupati Samosir Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2018 Nomor 10 Seri F Nomor 487) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru berdasarkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (2) Pejabat struktural yang terdampak akibat penyederhanaan birokrasi akan disetarakan jabatannya menjadi Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.
- (3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tunjangan jabatan sebesar tunjangan jabatan struktural sebelumnya sampai dengan terbitnya persetujuan Penyetaraan Jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku;

- a. Peraturan Bupati Samosir Nomor 42 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 51 Seri F Nomor 454) sepanjang mengatur tugas dan fungsi urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman; dan

b. Peraturan...

b. Peraturan Bupati Samosir Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2018 Nomor 10 Seri F Nomor 487), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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

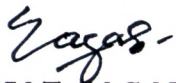
Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 16 November 2021

BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 29 Nopember 2021
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

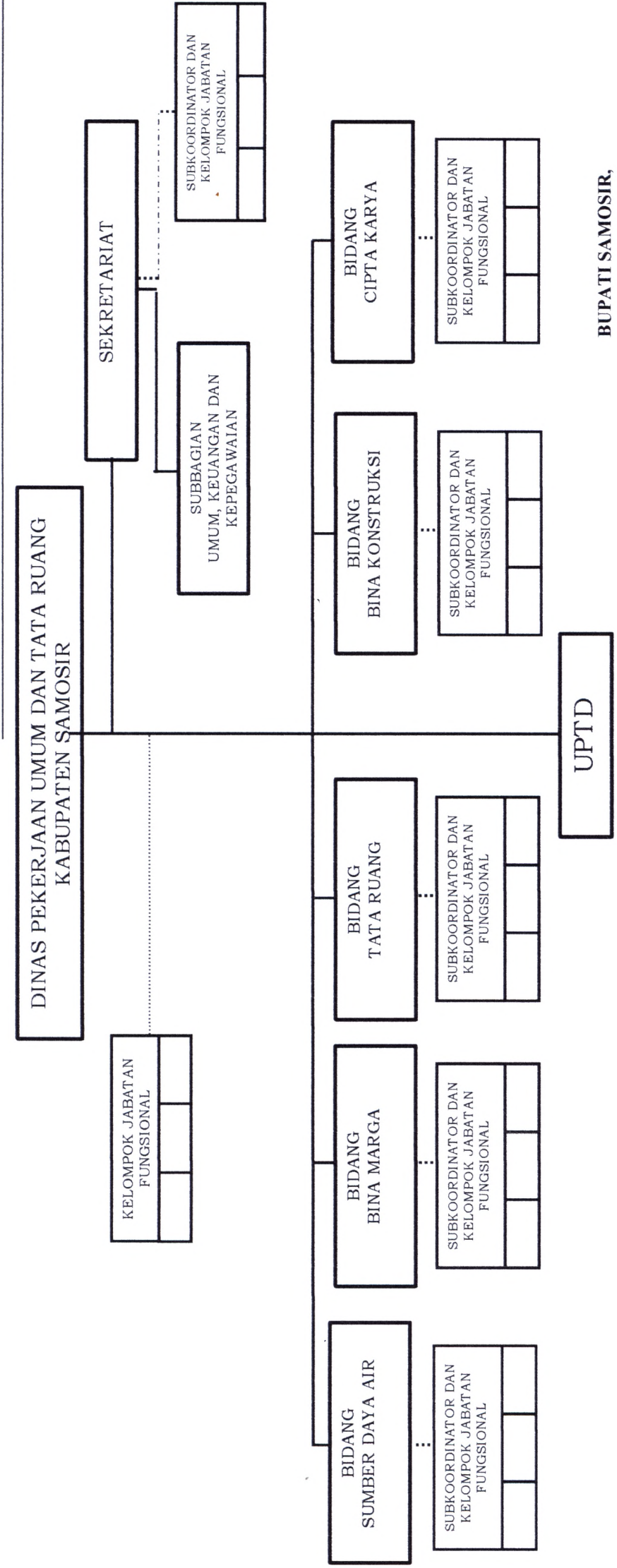
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 57 SERI F NOMOR 728

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 52 TAHUN 2021

TANGGAL : 16 NOVEMBER 2021

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



BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 20 November 2021
SEKRETARIS DAERAH,

Eugene

Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 57 SERI F NOMOR 728