



BUPATI BANGKA SELATAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
NOMOR 58 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG, PERHUBUNGAN KABUPATEN BANGKA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan Organisasi Perangkat Daerah yang lebih proporsional, efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 061/4333/OTDA hal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/kota di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, perlu dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam 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, perubahan organisasi hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan Kabupaten Bangka Selatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 17), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERHUBUNGAN KABUPATEN BANGKA SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Selatan.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan yang selanjutnya disebut DPUPRHUB adalah Perangkat daerah Kabupaten yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan Kabupaten Bangka Selatan.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan Kabupaten Bangka Selatan.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan Kabupaten Bangka Selatan.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan Kabupaten Bangka Selatan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) DPUPRHUB Tipe A merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan.
- (2) DPUPRHUB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

DPUPRHUB bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DPUPRHUB menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Dinas;
- d. pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai dan Sungai dalam satu Kabupaten;
- e. pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya di bawah 1000 Ha dalam satu Kabupaten;
- f. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Kabupaten;
- g. pengembangan Sistem dan pengelolaan Infrastruktur Persampahan di Kabupaten;

- h. pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Kabupaten;
- i. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Kabupaten, Bangunan Gedung di Wilayah Kabupaten, dan Penataan Bangunan dan Lingkungannya serta Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
- j. penyelenggaraan Jalan Kabupaten;
- k. penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi, Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten dan penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (Non Kecil dan Kecil) serta pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi;
- l. penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kabupaten;
- m. koordinasi dan sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kabupaten;
- n. penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dan Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah serta Masalah Tanah Kosong, Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong;
- o. penetapan Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee serta Tanah Ulayat dalam satu Kabupaten;
- p. penyelenggaraan lalu lintas angkutan jalan (LLAJ), pengelolaan terminal penumpang tipe C, fasilitas parkir, pengujian kendaraan bermotor;
- q. pemberian Izin Lokasi Dalam 1 (satu) Kabupaten dan penerbitan Izin Membuka Tanah serta penggunaan tanah yang hamparannya dalam satu Kabupaten;
- r. penyelenggaraan Izin usaha angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan, dan usaha perbaikan dan perawatan kapal;

- s. penyelenggaraan Izin pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau, izin pekerjaan pengerukan, reklamasi dan pengelolaan terminal pelabuhan;
- t. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- u. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan;
- v. pelayanan administratif dan pembinaan pegawai aparatur sipil negara pada DPUPRHUB;
- w. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DPUPRHUB terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris Dinas, yang membawahi:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Bina Marga, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi, membawahi:
 - 1. Seksi Pertanahan; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Cipta Karya, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Perhubungan Darat, membawahi:
 - 1. Seksi Lalu lintas dan Angkutan Darat;

2. Seksi Dal Ops Darat; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- h. Bidang Perhubungan Laut, ASDP, Udara, membawahi;
1. Seksi Lalu lintas Laut, ASDP, Udara;
 2. Seksi Dal Ops Laut, ASDP, Udara; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi DPUPRHUB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, reformasi birokrasi, administrasi keuangan, administrasi umum, penatausahaan dan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian kegiatan dan pelaksanaan tugas Dinas;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
 - c. pengoordinasian dan pemberian dukungan administrasi keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi umum, jasa penunjang, kerumahtanggaan, kehumasan, kerja sama, kearsipan dan dokumentasi Dinas;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - f. pembinaan reformasi birokrasi, penataan organisasi, pelayanan publik dan tatalaksana Dinas;

- g. pengelolaan administrasi barang milik daerah dan pengadaan barang dan jasa Dinas;
 - h. pengoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 7

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja tahunan (RKT) lingkup Dinas;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran lingkup Dinas;
- c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen rencana kerja anggaran (RKA) dan dokumen perubahan rencana kerja anggaran (RKA) Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA) Dinas;
- e. mengoordinasikan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja lingkup Dinas;
- f. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Standar Pelayanan Minimal (SPM), perjanjian kinerja (PK) sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku lingkup Dinas;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi pertanggungjawaban keuangan, gaji dan tunjangan pegawai lingkup Dinas;
- b. menyiapkan administrasi pelaksanaan tugas ASN;
- c. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan dan bahan tanggapan laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- e. mengoordinasikan penyusunan laporan capaian kinerja, laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran, dan laporan akhir tahun serta laporan prognosis realisasi anggaran;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan jasa penunjang, administrasi umum, administrasi perjalanan dinas, humas dan protokoler, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
- b. mengelola administrasi barang milik daerah dan pengadaan barang dan jasa Dinas;
- c. mengelola pemeliharaan barang milik daerah, gedung, rumah jabatan, kendaraan dinas, sarana dan prasarana Dinas;
- d. mengoordinasikan penataan reformasi birokrasi, organisasi, pelayanan publik dan tatalaksana Dinas;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian, pembinaan disiplin, pendidikan dan pelatihan, dan pemindahan lingkup Dinas;

- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan jalan dan jembatan dalam Kabupaten Bangka Selatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengembangan Jalan;
 - b. pembebasan Lahan/Tanah Untuk Penyelenggaraan Jalan;
 - c. pengelolaan leger jalan;
 - d. survey kondisi jalan/jembatan;
 - e. pembangunan, rekonstruksi, rehabilitasi jalan;
 - f. pelebaran jalan menuju standar dan menambah lajur;
 - g. pemeliharaan berkala dan rutin jalan;
 - h. pembangunan Jembatan, *Flyover*, *Underpass*, dan Terowongan/Tunnel;
 - i. penggantian, pelebaran, dan rehabilitasi jembatan;
 - j. pemeliharaan rutin dan berkala jembatan;
 - k. penanggulangan bencana/tanggap darurat;
 - l. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jalan/jembatan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi

Pasal 11

- (1) Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan penataan ruang, penyelenggaraan jasa konstruksi, dan pertanahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kabupaten;
 - b. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang Kabupaten;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian dan pemanfaatan ruang Kabupaten;
 - d. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi dan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Kabupaten;
 - e. penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) dan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - f. pemberian izin lokasi dan izin membuka tanah dalam satu Kabupaten;
 - g. penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Kabupaten, masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong, masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Kabupaten;
 - h. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dan tanah ulayat dalam satu Kabupaten;
 - i. penggunaan tanah yang hamparannya dalam satu Kabupaten; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan perencanaan penggunaan tanah, pelaksanaan konsolidasi tanah, dan pemetaan zona nilai tanah kewenangan Kabupaten;
- b. mengoordinasikan pemberian izin membuka tanah dan pengendalian pemanfaatan tanah negara;
- c. mengoordinasikan penyelesaian tanah kosong di dalam satu daerah Provinsi, pelaksanaan inventarisasi, dan pemanfaatan tanah kosong;
- d. mengoordinasikan survei dan pemetaan batas tanah ulayat, pengakuan dan pengukuhan masyarakat hukum adat, penetapan tanah ulayat lintas daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam satu Kabupaten;
- e. mengoordinasikan penataan akses dalam pemanfaatan redistribusi tanah, penyelenggaraan redistribusi tanah obyek reforma agraria, menginvetarisasi dan rekomendasi obyek redistribusi tanah, serta menginvetarisasi subyek dan obyek redistribusi tanah dalam satu Kabupaten;
- f. mengoordinasikan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Kabupaten dan menetapkan daftar masyarakat penerima santunan tanah dalam satu Kabupaten;
- g. menginvetarisasi sengketa, konflik, dan perkara pertanahan dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa tanah garapan dalam satu Kabupaten;
- h. mengoordinasikan pemberian izin lokasi dalam rangka penanaman modal dan kemudahan berusaha; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya

Pasal 13

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan penataan bangunan gedung dan lingkungannya, pengembangan permukiman, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase, sistem air limbah, pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem penataan bangunan dan lingkungan;
 - b. penyelenggaraan supervisi, penataan, pemeliharaan, dan pemberdayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan;
 - c. penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Kabupaten, pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
 - d. penyelenggaraan Infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis Kabupaten;
 - e. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Kabupaten;
 - f. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di Kabupaten;
 - g. pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Kabupaten;
 - h. monitoring penataan/pemeliharaan bangunan dan lingkungan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) dan pengembangan serta pengelolaan sistem irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi bendungan, embung, dan bangunan penampung air lainnya, konstruksi air tanah dan air baku, konstruksi pengendali banjir, lahar, drainase utama perkotaan dan pengaman pantai, dan pola dan rencana pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai kewenangan Kabupaten;
 - b. penyelenggaraan pembangunan, rehabilitasi, dan peningkatan bendungan, embung dan penampung air lainnya, sumur air tanah untuk air baku, unit air baku, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air/bendung pengendali banjir dan kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater*, *seawall* dan bangunan pengaman pantai lainnya, dan *flood forecasting and warning system (ffws)*;
 - c. revitalisasi danau, normalisasi/ restorasi sungai, operasi dan pemeliharaan konstruksi sumber daya air;
 - d. pembinaan, pemberdayaan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan SDA kewenangan Kabupaten;
 - e. pengelolaan hidrologi dan kualitas air, evaluasi wilayah sungai, dan rekomendasi teknis pemanfaatan SDA;
 - f. pemeliharaan dan operasi danau, sungai, kawasan rawa dan infrastruktur untuk melindungi mata air;

- g. penyelenggaraan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi permukaan, bendungan irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan, irigasi air tanah, dan jaringan irigasi air tanah;
- h. penyelenggaraan operasional unit pengelola irigasi, pengelolaan dan pengawasan alokasi air irigasi;
- i. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan pembinaan teknis sistem drainase perkotaan dan sistem drainase lingkungan;
- j. penyelenggaraan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pengelolaan sistem drainase perkotaan dan sistem drainase lingkungan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Perhubungan Darat

Pasal 15

- (1) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g mempunyai tugas menyelenggarakan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Darat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten;
 - b. penyediaan, rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana jalan dan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten;
 - c. pengelolaan terminal penumpang Tipe C dan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - d. pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - e. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;

- f. pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin), Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di jalan;
- g. penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam satu Kabupaten;
- h. penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas satu Kabupaten;
- i. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan dalam satu Kabupaten;
- j. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam satu Kabupaten;
- k. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah dan angkutan taksi dalam satu Kabupaten;
- l. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan pedesaan dalam satu Kabupaten;
- m. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan LLAJ dan pengujian berkala kendaraan bermotor; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten;
- b. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
- c. melaksanakan Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin), Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di jalan;
- d. menyediakan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam satu Kabupaten;
- e. menetapkan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas satu Kabupaten;

- f. melaksanakan penyusunan penetapan larangan penggunaan jalan Daerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan Daerah;
- h. pelaksanaan proses pengusulan perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Daerah;
- i. menyelenggarakan pengaturan penggunaan jalan Daerah; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Seksi Dal Ops Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas:

- a. menetapkan rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan dalam satu Kabupaten;
- b. menetapkan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam satu Kabupaten;
- c. menerbitkan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah dan angkutan taksi dalam satu Kabupaten;
- d. menetapkan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan pedesaan dalam satu Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan pemantauan dan pengevaluasian jaringan trayek;
- f. menetapkan standar batas maksimum muatan bagi kendaraan pengangkut barang;
- g. menetapkan kebutuhan kendaraan di daerah;
- h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen;
- i. melaksanakan penyusunan data inventarisasi angkutan darat; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan
Bidang Perhubungan Laut, ASDP, Udara

Pasal 18

- (1) Bidang Perhubungan Laut, ASDP, Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pengawasan dan pengelolaan pelayaran Laut, ASDP, dan Udara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut, ASDP, Udara menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau;
 - b. penyelenggaraan pembangunan, penerbitan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal, pelabuhan sungai dan danau;
 - c. penerbitan izin usaha untuk Badan usaha pelabuhan, izin pengembangan pelabuhan, dan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
 - d. penerbitan izin pekerjaan pengerukan, izin reklamasi di wilayah perairan untuk pelabuhan pengumpan lokal, dan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/ Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal;
 - e. penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha, pelayaran rakyat bagi perorangan atau badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan;
 - f. penerbitan izin usaha angkutan sungai, danau dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan atau badan usaha;

- g. penyelenggaraan pembangunan dan penerbitan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam satu Kabupaten;
- h. penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Kabupaten;
- i. penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- j. penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatan pada lintas penyeberangan dalam Kabupaten;
- k. penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Seksi Lalu Lintas Laut, ASDP, dan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h angka 1 mempunyai tugas:

- a. menetapkan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal;
- b. menerbitkan izin pekerjaan pengerukan dan izin reklamasi di wilayah perairan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- c. menetapkan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan sungai dan danau;
- d. menerbitkan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) pelabuhan pengumpan lokal;
- e. menerbitkan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha, pelayaran rakyat bagi perorangan atau badan usaha yang berdomisili dalam daerah kabupaten dan beroperasi pada lintas pelabuhan;
- f. menerbitkan izin usaha angkutan sungai, danau dan penyeberangan sesuai domisili orang perseorangan atau badan usaha;

- g. menyelenggarakan pemberian bantuan teknis dan manajemen penyelenggaraan angkutan laut dan asdp kepada operator angkutan laut dan asdp;
- h. mengoordinasikan tata cara pelaksanaan pengembangan jaringan trayek dan lalu lintas angkutan laut dan ASDP;
- i. menyusun rencana pengembangan jaringan trayek dan lintas angkutan laut dan ASDP; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Seksi Dal Ops Laut, ASDP, dan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h angka 2 mempunyai tugas:

- a. menerbitkan izin usaha untuk Badan usaha pelabuhan, izin pengembangan pelabuhan, dan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- b. menyelenggarakan pembangunan dan penerbitan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek dalam satu Kabupaten;
- c. menetapkan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Kabupaten;
- d. menerbitkan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- e. menetapkan tarif angkutan penyeberangan penumpang penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatan pada lintas penyeberangan dalam daerah;
- f. menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter;
- g. menetapkan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Kabupaten yang Terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten dan/atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Di lingkungan DPUPRHUB dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator yang ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Sub koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitais kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan DPUPRHUB.

Pasal 25

- (1) DPUPRHUB harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar bidang di lingkungan DPUPRHUB.
- (2) Proses bisnis antar bidang di lingkungan DPUPRHUB sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

DPUPRHUB menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan secara berkala atau sewaktu-waktu dibutuhkan.

Pasal 27

DPUPRHUB menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DPUPRHUB.

Pasal 28

Setiap unsur di lingkungan DPUPRHUB wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DPUPRHUB maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 29

Semua unsur di lingkungan DPUPRHUB harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural Eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural Eselon IVa.

Pasal 34

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 39), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 2 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2019 Nomor 2); dan
- b. Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 45 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 45),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

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

Ditetapkan di Toboali
pada tanggal 23 Desember 2021
BUPATI BANGKA SELATAN,



RIZA HERDAVID

Diundangkan di Toboali
pada tanggal 23 Desember 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN,

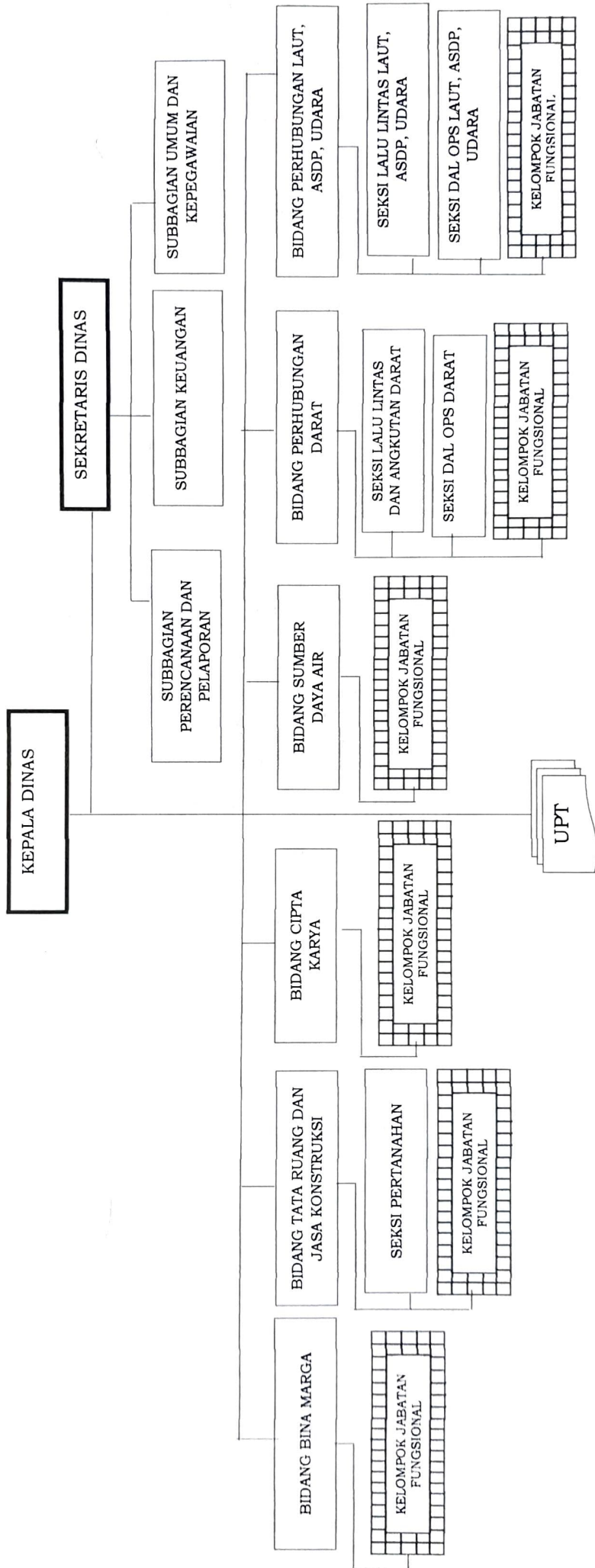



HARIS SETIAWAN

10/01/2022

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
 NOMOR 58 TAHUN 2021
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN
 UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERHUBUNGAN KABUPATEN
 BANGKA SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERHUBUNGAN



BUPATI BANGKA SELATAN,

 RIZA HERDAVID


 10/01/2022