



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 120 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman, khususnya dalam peningkatan pelayanan pada masyarakat di bidang pengamatan pengairan, pengelolaan rumah susun sederhana sewa (Rusunawa) dan pemakaman, dan pengelolaan air limbah domestik, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunja Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);
13. Peraturan Bupati Bantul Nomor 160 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 160);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
2. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.

3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
5. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
6. Bupati adalah Bupati Bantul.
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini pada Dinas dibentuk UPTD, terdiri atas :

- a. UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
- b. UPTD Pengamatan Pengairan Opak, Oyo;
- c. UPTD Rusunawa dan Permakaman; dan
- d. UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV UPTD PENGAMATAN PENGAIRAN WINONGO

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengamatan Pengairan Winongo, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan

c. Jabatan Fungsional.

- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Bagan Susunan Organisasi UPTD Pengamatan Pengairan Winongo tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 5

UPTD Pengamatan Pengairan Winongo mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengamatan sumber daya air pada aliran Sungai Winongo dan Sungai Bedog.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD Pengamatan Pengairan Winongo mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengamatan pengairan;
- c. pelaksanaan koordinasi dalam pengamatan pengairan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan aliran sungai;
- e. pelaksanaan pemeliharaan pintu-pintu air;
- f. penyusunan laporan kerusakan saluran dan bangunan air;
- g. pelaksanaan ketatausahaan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja UPTD Pengamatan Pengairan Winongo; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah di lingkup UPTD Pengamatan Pengairan Winongo.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan rencana kegiatan UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
 - c. penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
 - d. penatausahaan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - f. pengelolaan barang milik daerah pada UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
 - g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - h. pengelolaan kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
 - i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan sistem informasi;
 - j. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja UPTD Pengamatan Pengairan Winongo;
 - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Tata Usaha;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

UPTD PENGAMATAN PENGAIRAN OPAK OYO

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo , terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Bagan Susunan Organisasi UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 9

UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengamatan sumber daya air pada aliran Sungai Opak, Sungai Oyo, Sungai Gajahwong, dan Sungai Code.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengamatan pengairan;
- c. pelaksanaan koordinasi dalam pengamatan pengairan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan aliran sungai;
- e. pelaksanaan pemeliharaan pintu-pintu air;
- f. penyusunan laporan kerusakan saluran dan bangunan air;
- g. pelaksanaan ketatausahaan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah di lingkup UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. penyusunan rencana kegiatan UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo;
- c. penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
- d. penatausahaan kepegawaian;
- e. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- f. pengelolaan barang milik daerah pada UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo;
- g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- h. pengelolaan kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan sistem informasi;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oyo;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Tata Usaha; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VI

UPTD RUSUNAWA DAN PERMAKAMAN

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan organisasi UPTD Rusunawa dan Permakaman, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Bagan Susunan Organisasi UPTD Rusunawa dan Permakaman sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 13

UPTD Rusunawa dan Permakaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengelolaan rusunawa dan permakaman.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, UPTD Rusunawa dan Permakaman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD Rusunawa dan Permakaman;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan rusunawa dan permakaman;
- c. pelaksanaan koordinasi dalam pengelolaan rusunawa dan permakaman;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan pelayanan pengelolaan rusunawa dan permakaman;
- e. pelaksanaan kegiatan teknis operasional pengelolaan rusunawa dan permakaman;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dalam rangka pengelolaan rusunawa dan permakaman;
- g. pelaksanaan ketatausahaan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja UPTD Rusunawa dan Permakaman; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah di lingkup UPTD Rusunawa dan Permakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan rencana kegiatan UPTD Rusunawa dan Permakaman;
 - c. penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
 - d. penatausahaan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;

- f. pengelolaan barang milik daerah pada UPTD Rusunawa dan Permakaman;
- g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- h. pengelolaan kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan sistem informasi;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja UPTD Rusunawa dan Permakaman;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Tata Usaha; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VII

UPTD PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Bagan Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 17

UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengelolaan air limbah domestik.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan air limbah domestik;
- c. pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen pengelolaan air limbah domestik;
- d. pelayanan pengelolaan air limbah domestik, meliputi pelayanan sambungan rumah, pemeliharaan jaringan pipa servis yang terhubung dengan sistem pengelolaan air limbah terpusat skala regional dan skala kawasan/ perkotaan;
- e. pelayanan penyedotan lumpur tinja;
- f. pelaksanaan pengelolaan, pengawasan dan pemeliharaan instalasi pengolahan air limbah/ Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik Terpusat (SPALD-T) skala regional dan skala kawasan;
- g. pemberian fasilitasi dan sosialisasi pengelolaan air limbah domestik kepada kelompok masyarakat, instansi pemerintah dan swasta;
- h. pelaksanaan analisis dan pengembangan sistem pengelolaan air limbah domestik;
- i. melaksanakan perencanaan pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana pengelolaan air limbah domestik;
- j. pengelolaan retribusi pelayanan pengelolaan air limbah domestik;
- k. pelaksanaan inventarisasi dan pelayanan pengaduan masyarakat terkait pelayanan pengelolaan air limbah domestik;
- l. pelaksanaan ketatausahaan;
- m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah di lingkup UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. penyusunan rencana kegiatan UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- c. penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
- d. penatausahaan kepegawaian;
- e. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- f. pengelolaan barang milik daerah pada UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
- h. pengelolaan kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan sistem informasi;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- b. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Tata Usaha;
- c. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VIII

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 20

- (1) Pada UPTD terdapat Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana;
- (2) Pejabat Fungsional dan pejabat pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sebagaimana dimaksud ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- (4) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 21

- (1) Pejabat Fungsional dan pejabat pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan atau dalam tim kerja melalui penunjukan atau pengajuan sukarela.

- (2) Penugasan melalui penunjukan dilakukan secara langsung kepada Pejabat Fungsional atau pelaksana oleh Kepala UPTD.
- (3) Penugasan melalui pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan aktif kepada Kepala UPTD.
- (4) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan, dan dapat berasal dari internal UPTD, lintas unit organisasi dalam Dinas dan lintas Perangkat Daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme kerja diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 22

Setiap jabatan dalam melaksanakan tugasnya, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 23

Kepala UPTD dan Kepala Subbagian Tata Usaha mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 24

Kepala UPTD dan Kepala Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan mengadakan rapat berkala.

Pasal 25

Kepala UPTD dan Kepala Subbagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 26

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Subbagian Tata Usaha menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dan Kepala Subbagian Tata Usaha dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala UPTD kepada Kepala Dinas, tembusan laporannya dapat disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Seluruh Aparatur Sipil Negara dan pegawai lainnya pada UPTD yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 114 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 114) tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilakukan penataan organisasi UPTD berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat penataan organisasi UPTD berdasarkan Peraturan Bupati ini selesai dilaksanakan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 114 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 114) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 14 Desember 2022
BUPATI BANTUL,

ttd
ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 14 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd
HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2022 NOMOR 120

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.p. Kepala Bagian Hukum

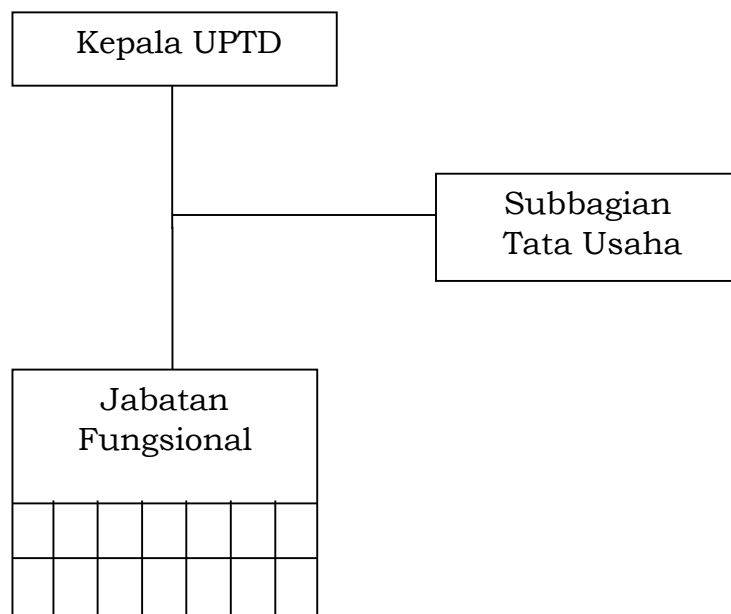


LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 120 TAHUN 2022

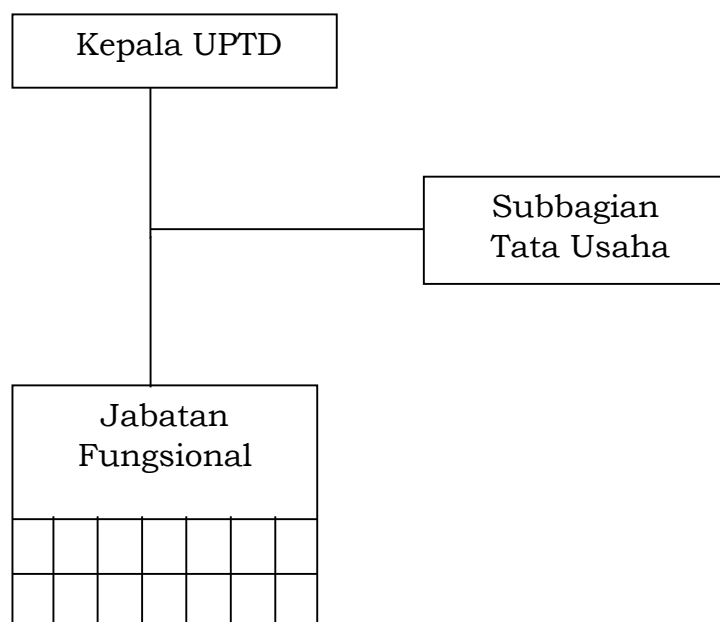
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

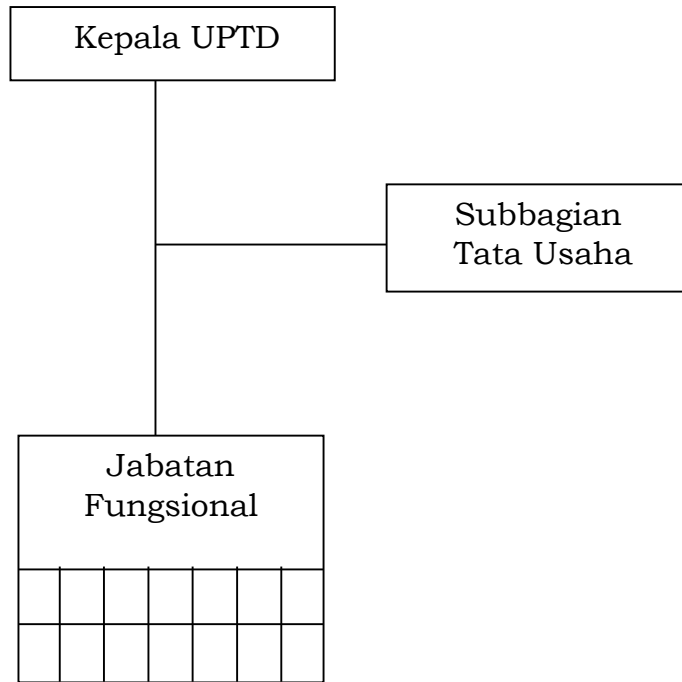
1. Bagan Susunan Organisasi UPTD Pengamatan Pengairan Winongo.



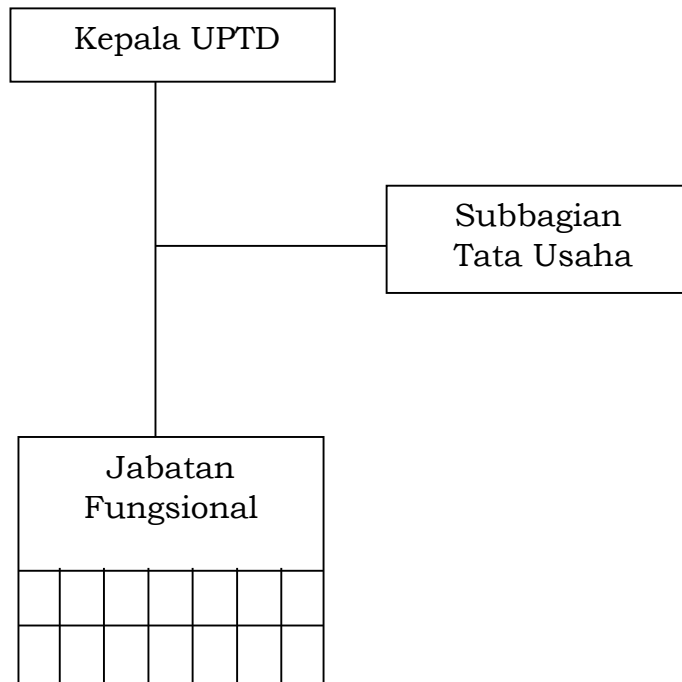
2. Bagan Susunan Organisasi UPTD Pengamatan Pengairan Opak Oya



3. Bagan Susunan Organisasi UPTD Rusunawa dan Permakaman



4. Bagan Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik



BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH