



BUPATI KONAWE KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN  
NOMOR 25 TAHUN 2022  
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
TATA RUANG KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Kepulauan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Kepulauan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan 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, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Kepulauan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5415);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
3. 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 Undang-Undang 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 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);
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 Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2020 Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Kepulauan
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Kepulauan;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
8. Jabatan Struktural adalah eselonisasi berdasarkan tingkat jabatan di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Kepulauan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu  
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua  
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Bagian Ketiga  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan sebagai tipe B.
- (2) Penentuan tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan dan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan urusan pemerintah sesuai dengan bidang tugas Dinas;
- c. pengelolaan barang milik daerah atau kekayaan negara menjadi tanggung jawab Dinas;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. penyampaian laporan hasil evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi. dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Bina Marga;
- d. Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi;
- e. Bidang Sumber Daya Air;
- f. Bidang Tata Ruang
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

(2) Bagan Struktur Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan pekerjaan umum dan tata ruang serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan hubungan masyarakat serta mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi serta penyusunan pelaporan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan dan urusan kerumahtanggaan;
  - b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
  - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
  - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi program dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan; dan
  - c. Kelompok JF.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari sub koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyimpanan perumusan kebijakan, koordinasi di bidang perencanaan program, anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Marga

Pasal 13

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi di bidang teknis bina marga dalam kota lintas kecamatan dan desa yang berstatus kabupaten, bersifat strategis sesuai dengan kewenangan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Bina Marga.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
  - b. pelaksanaan perencanaan teknik jalan dan jembatan;
  - c. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga terdiri atas Kelompok JF.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sub koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Bagian Keempat

Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi

Pasal 15

- (1) Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan perencanaan, pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi.
- (2) Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
  - b. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
  - c. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai dalam daerah;
  - d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;
  - e. penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi SPAM serta pembinaan kelembagaan pengelolaan SPAM di masyarakat;
  - f. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
  - g. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
  - h. pelaksanaan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
  - i. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
  - j. pelaksanaan kebijakan, pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;

- k. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- l. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- m. peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- n. pelaksanaan pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi terdiri atas Kelompok JF.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sub koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Sumber Daya Air

#### Pasal 17

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusun konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - b. penyusun pola pengelolaan sumberdaya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - c. pelaksanaan pengelolaan sumberdaya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;

- d. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumberdaya air dan rencana pengelolaan sumber daya air; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Sumber Daya Air terdiri atas Kelompok JF.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sub koordinator kelompok JF dan kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

#### Bagian Keenam Bidang Tata Ruang

#### Pasal 19

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan teknis, administrasi, menyusun pelaksanaan program penyuluhan, pelatihan, penetapan metode dan pelaksanaan supervisi penataan ruang.
- (2) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
  - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
  - d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
  - e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - f. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;

- g. pelaksanaan kebijakan, pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan pengelolaan ruang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 20

- (1) Bidang Tata Ruang terdiri atas Kelompok JF.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sub koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 21

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, Pasal 14 ayat (1), Pasal 16 ayat (1) Pasal 18 ayat (1) dan Pasal 20 ayat (1) terdiri dari jenis JF sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, Pasal 14 ayat (1), Pasal 16 ayat (1) Pasal 18 ayat (1) dan Pasal 20 ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 22

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas:
  - a. UPTD Kabupaten kelas A untuk mewadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; atau
  - b. UPTD Kabupaten kelas B untuk mewadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun.
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat

Pasal 23

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 25

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 26

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 27

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan menjadi petunjuk teknis kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Unit di bawahnya.

- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan bimbingan kepada bawahannya dan mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan atau tugas dinas luar daerah, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

#### Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI

#### KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI DALAM JABATAN

##### Bagian Kesatu

##### Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan

#### Pasal 32

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.



Bagian Kedua  
Eselonisasi Dalam Jabatan

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau pemangku Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau pemangku Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau pemangku Jabatan Pengawas.
- (5) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang ditetapkan sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dilaksanakannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Kepulauan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Kepulauan (Berita Daerah kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 61) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

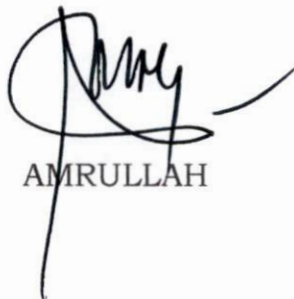
Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langara  
pada tanggal, 9-2 2022

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,



AMRULLAH

Diundangkan di Langara  
pada tanggal, 9-2 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN,



CECEP TRISNAJAYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2022 NOMOR 25

salinan sesuai dengan aslinya

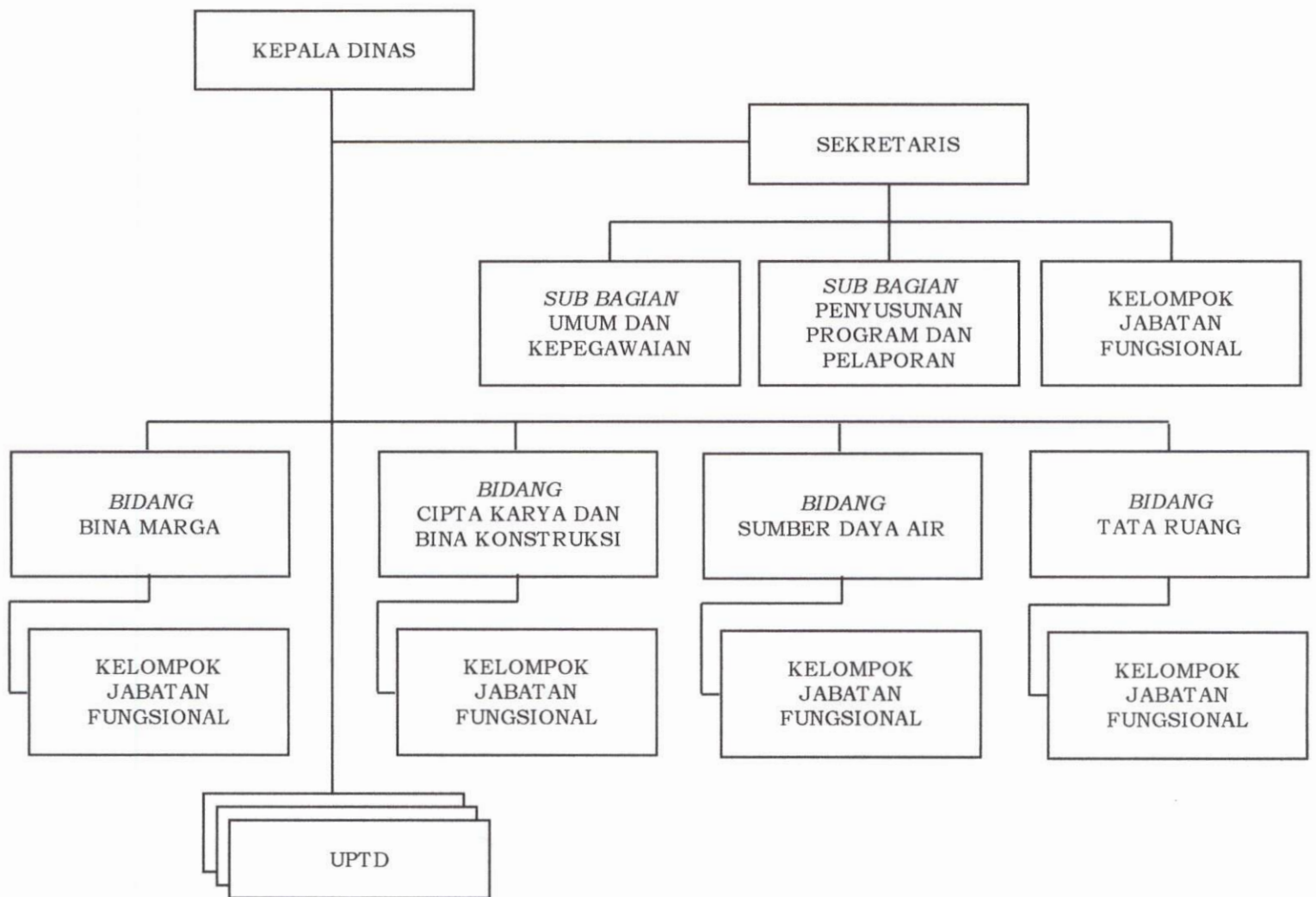
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA,



MASYKUR UMIRLAN, S.H.  
NIP. 19691004 200112 1 003

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN  
NOMOR 25 TAHUN 2022  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA  
RUANG KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA  
RUANG KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN



BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

  
AMRULLAH

salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA,

  
MASYKUR UMIRLAN, S.H.  
NIP. 19691004 200112 1 003