



BUPATI KONAWE UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 11 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KONAWE UTARA

*DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA*

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Konawe Utara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Kontruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444).
4. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
5. 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 6389);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
7. 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);



8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105).

## MEMUTUSKAN

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
- c. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
- e. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Konawe Utara;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Konawe Utara;
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- h. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- i. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
- j. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

### 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 Penataan Ruang diwadahi dalam bentuk Dinas.



*Bagian Kedua*  
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

*Bagian Ketiga*  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe C .
- (2) Penentuan tipe Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 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 Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum dan perumahan.

#### Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan dan teknis di bidang pekerjaan umum dan perumahan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintah sesuai sesuai 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.
- f. Menelaah Peraturan Perundang-undangan di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

#### *Bagian Kedua* Susunan Organisasi

#### Pasal 8

1. Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Konawe Utara, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Bina Marga;
  - d. Bidang Cipta Karya;
  - e. Bidang Sumber Daya Air;
  - f. Bidang Tata Ruang;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan 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 perumahan 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 mengkoodisikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi serta penyusunan pelaporan dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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, pengkorodinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi program dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan, pengelolaan asset dinas serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelaporan anggaran berbasis kinerja dan pertanggungjawaban administrasi terkait dengan peñatausahaan pengelolaan keuangan. Serta melaksanakan penyimpanan perumusan kebijakan, koordinasi di bidang perencanaan program, anggaran, monitoring dan evaluasi program kegiatan Dinas.

*Bagian Ketiga*  
Bidang Bina Marga

Pasal 14

- (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 yang terkait dengan pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharannya, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis pada Bidang Bina Marga;
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Bina Marga;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan staf dalam lingkup Bidang Bina Marga;
- d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan Bidang Bina Marga;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Bina Marga.

*Bagian Keempat*  
Bidang Cipta Karya

Pasal 17

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan perencanaan, pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Cipta Karya, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
  - (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
-



#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis pada Bidang Cipta Karya;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Cipta Karya;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan staf dalam lingkup Bidang Cipta Karya; dan
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Cipta Karya.
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Cipta Karya terdiri atas :
  - a. Seksi Jasa Konstruksi.
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Cipta Karya.

#### Pasal 20

Seksi Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kebijakan pembinaan Jasa Konstruksi sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan;
  - b. Menerbitkan Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha Jasa Konstruksi
  - c. Melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan terhadap masyarakat tentang bidang jasa konstruksi;
  - d. Melaksanakan Pengawasan sesuai dengan kewenangannya untuk terpenuhinya tertib administrasi Badan Usaha Jasa Konstruksi;
  - e. Melaksanakan pemutahiran data jasa konstruksi;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan untuk melaksanakan pengaturan teknis, pengendalian, pembinaan, pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung pemerintah dan rumah-rumah dinas;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
-

*Bagian Kelima*  
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 21

- (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, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis pada Bidang Pengairan;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pengairan;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan staf dalam lingkup Bidang Pengairan;
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Pengairan.
- e. pelaksanaan administrasi bidang;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Air terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Sumber Daya Air.

*Bagian Keenam*  
Bidang Tata Ruang

Pasal 24

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan teknis, administrasi, menyusun pelaksanaan program penyuluhan, pelatihan, penetapan metode dan pelaksanaan supervisi penataan ruang, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
  - (2) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
-



#### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis pada Bidang Tata Ruang;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Tata Ruang;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan staf dalam lingkup Bidang Tata Ruang;
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan Bidang Tata Ruang.
- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Tata Ruang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Tata Ruang.

#### *Bagian Ketujuh*

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
  - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
  - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

#### Pasal 28

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.

*Bagian Kedelapan*  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pasal 19 ayat (1) huruf b, Pasal 23 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.
- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Dinas ditunjuk Sub Koordinator.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 30

- (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 dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.



- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 31

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

#### Pasal 32

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

#### Pasal 33

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

#### Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

#### Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

---

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan 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 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB VI

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

#### Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II-b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-b atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III dan IV di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.



BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 48 Tahun 2019 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wanggudu  
Pada tanggal, 27 Januari 2022

L. BUPATI KONAWE UTARA, 

  
H. RUKSAMIN 

Diundangkan di Wanggudu  
Pada tanggal, 27 Januari 2022

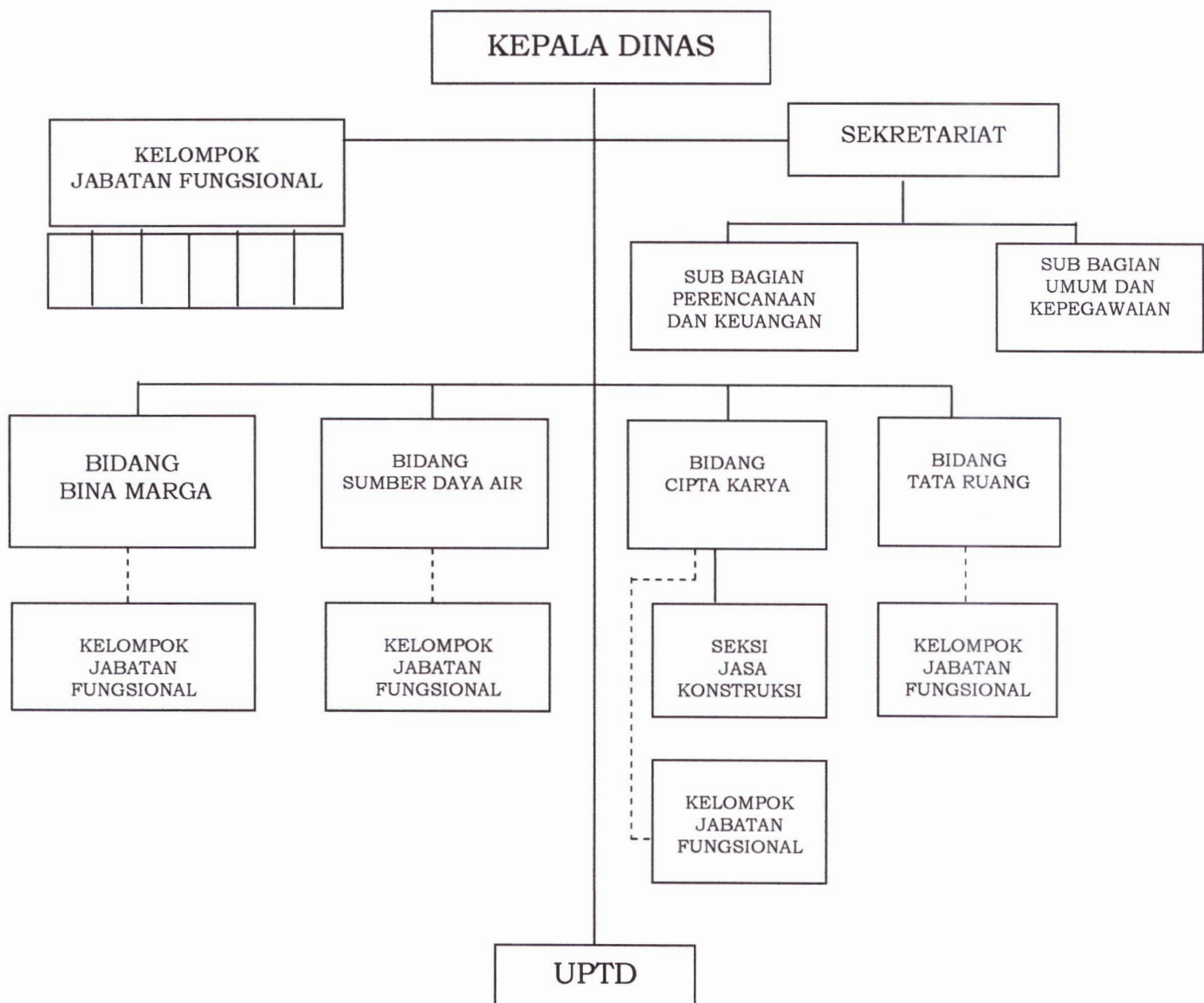
 SEKRETARIS DAERAH, 

  
H. M. KASIM PAGALA 

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR : 429

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 11 TAHUN 2022  
TANGGAL : 27 Januari 2022  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KONAWE UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA, *HK*

*H. Ruksamin*  
H. RUKSAMIN *HR*



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 11 TAHUN 2022  
TANGGAL : 27 JANUARI 2022  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI  
DI LINGKUNGAN PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Bina Marga mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas :
  - 1.1. Kelompok Sub Substansi Pembangunan Jalan mempunyai tugas :
    - a. menyiapkan bahan dalam melaksanakan pembangunan jalan dan peningkatan jalan;
    - b. melakukan pengawasan dan pembinaan;
    - c. Melakukan pengendalian jalan lintas kecamatan yang berstatus jalan Kabupaten dan bersifat strategis sesuai dengan kewenangan;
    - d. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
    - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sesuai dengan bidang tugasnya.
  - 1.2. Kelompok Sub Substansi Pembangunan Jembatan mempunyai tugas :
    - a. penyiapan bahan untuk melaksanakan pembangunan dan penggantian jembatan lintas kecamatan dan desa yang berstatus jembatan kabupaten dan bersifat strategis sesuai dengan kewenangan;
    - b. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
    - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.
  - 1.3. Kelompok Sub Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :
    - a. menyiapkan bahan dalam penyusunan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan secara teknis,;
    - b. pengumpulan data Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
    - c. evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
    - d. menyiapkan rencana pengembangan di Bidang Bina Marga;
    - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Bidang Sumber Daya Air mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas :
  - 2.1. Kelompok Sub Substansi Pengairan dan Irigasi mempunyai tugas :
    - a. Menyusun rencana program kegiatan dan anggaran;

- b. Melaksanakan penyusunan pola;
- c. Menyusun rencana pengelolaan Pengairan dan Irigasi;
- d. Melakukan evaluasi kelayakan;
- e. Melakukan evaluasi kegiatan pengelolaan pengairan dan irigasi;
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2. Kelompok Sub Substansi Pengembangan Rawa, Sungai dan Pantai mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program kegiatan dan anggaran;
- b. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta penatagunaan;
- c. Penyediaan, penggunaan, pengembangan rawa, sungai dan pantai dengan mengacu pada program yang telah direncanakan;
- d. Melakukan evaluasi kegiatan pengembangan rawa, sungai dan pantai;
- e. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

2.3. Kelompok Sub Substansi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program kegiatan dan anggaran;
- b. Menyiapkan bahan dalam menjaga kelangsungan keberadaan daya dukung, daya tampung, dan fungsi sumber daya air;
- c. Menyiapkan bahan dalam pengendalian daya rusak air;
- d. Melakukan evaluasi kegiatan operasional dan pemeliharaan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Cipta Karya mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:

3.1. Kelompok Sub Substansi Penyediaan Air Bersih mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan perencanaan program;
- b. Melakukan identifikasi dan menganalisis pengembangan penyediaan air bersih;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan penyediaan air bersih;
- d. Melakukan evaluasi kegiatan pengembangan penyediaan air bersih;
- e. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

3.2. Kelompok Sub Substansi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan perencanaan program;
- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan untuk melaksanakan pengaturan bidang penyehatan lingkungan permukiman;



- c. melaksanakan urusan sanitasi, drainase dan persampahan
  - d. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan penyehatan lingkungan;
  - e. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Bidang Tata Ruang mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
- 4.1. Kelompok Sub Substansi Penataan Ruang mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana program kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan untuk melaksanakan pengembangan, pengkajian;
  - c. menyiapkan bahan untuk pembinaan dan petunjuk teknis untuk kegiatan penataan ruang.
  - d. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan;
  - e. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4.2. Kelompok Sub Substansi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan rencana program kegiatan;
  - b. menghimpun, mengolah, menyimpan, memelihara, mempebaharui data dan informasi dalam rangka penyusunan kebijakan pemanfaatan ruang;
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan;
  - d. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4.3. Kelompok Sub Substansi Pengawasan dan Pengendalian Ruang mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana program kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan pembinaan;
  - c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian ruang wilayah dan kawasan strategis;
  - d. pengumpulan data analisis evaluasi kinerja dalam pengawasan dan pengendalian ruang;
  - e. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan;
  - f. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

TUGAS SUB KOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- III. Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

KABUPATEN KONAWE UTARA, 12



H. RUKSAMIN. 41