



**BUPATI KONAWE SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : 73 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);
3. 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);
4. 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);

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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Konawe Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Konawe Selatan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;

8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

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

Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten 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 atas tipe B.

- (2) Penentuan tipe Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata 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 Tata Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum kepada masyarakat dibidang pekerjaan umum;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pekerjaan umum;

- d. Pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah dan pemerintah propinsi kepada kabupaten dibidang pekerjaan umum; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang memiliki kewenangan sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- b. Koordinasi staf terhadap setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- c. Mengumpulkan dan menganalisis data serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang; dan
- d. Pembinaan administrasi organisasi dan tatalaksana pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bidang Cipta Karya;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Sumber Daya Air;
 - f. Bidang Jasa Konstruksi;
 - g. Bidang Tata Ruang, Pertamanan dan Pemakaman;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang yang meliputi ketatausahaan dinas, cipta karya, bina marga, sumber daya air dan tata ruang dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan, administrasi kepegawaian perencanaan kegiatan serta administrasi keuangan sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan aturan perundang-undangan, kebijakan, serta pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan dibidang ketatausahaan;
- b. Penyusunan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang ketatausahaan;
- c. Pengordinasian rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang ketatausahaan terhadap satuan-satuan kerja yang terkait;
- d. Pelaksanaan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang ketatausahaan, yang meliputi :

- Pengelolaan administrasi surat-menyurat, administrasi barang inventaris/perlengkapan kantor, administrasi kepegawaian, kebersihan ruangan dan halaman kantor, pertamanan, serta penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas pekerjaan umum;
 - Perencanaan kegiatan operasional, penyusunan anggaran/ pembiayaan, pengelolaan administrasi keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan/proyek, penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan/proyek, serta pengelolaan administrasi perjalanan dinas pegawai.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan dibidang ketatausahaan secara berkala.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bagian tata usaha di bidang urusan umum dan perlengkapan serta pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun rencana strategis dan rencana kerja Dinas, laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Cipta Karya

Pasal 15

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dalam pelaksanaan urusan pemerintah daerah dibidang cipta karya, sesuai rencana, sesuai rencana dan program kegiatan operasional yang telah ditetapkan.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan pelaksanaan urusan dibidang cipta karya;
- b. Penyusunan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional pelaksanaan urusan dibidang cipta karya;
- c. Pengordinasian rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang cipta karya terhadap satuan-satuan kerja dan lembaga lainnya yang terkait;
- d. Pelaksanaan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang cipta karya, yang meliputi :
 - Perumusan materi perundang-undangan daerah (PERDA) pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang cipta karya;
 - Pelaksanaan kebijakan dan strategi pengembangan air bersih/air minum, penetapan BUMD sebagai penyelenggara SPAM, pemberian izin penyelenggaraan pengembangan SPAM serta penetapan NSPK pelayanan prasarana dan sarana air bersih/air minum berdasarkan SPM yang disusun pemerintah dan propinsi;
 - Pelaksanaan kebijakan pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan SPAM untuk memenuhi SPM, serta pemberian fasilitas (bantuan teknis) kepada kecamatan, kelurahan, dan desa, serta kelompok masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan SPAM di wilayah kabupaten;

- Penyusunan rencana induk pengembangan SPAM serta penyediaan air bersih/air minum untuk daerah bencana dan daerah rawan air skala kabupaten;
 - Fasilitasi penyelenggaraan (bantuan teknis) kepada kecamatan, pemerintah desa, serta kelompok masyarakat di wilayahnya dalam penyelenggaraan pengembangan SPAM.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan dibidang cipta karya secara berskala; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Cipta Karya terdiri atas :
- a. Seksi Air Bersih;
 - b. Seksi Sanitasi dan Air Limbah.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 18

- (1) Seksi Air Bersih mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Cipta Karya yang meliputi penggunaan air bersih.
- (2) Seksi Sanitasi dan Air Limbah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Cipta Karya yang meliputi Pengelolaan Limbah Rumah tangga.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang bina marga, sesuai dengan rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.

- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan pelaksanaan urusan dibidang bina marg;
- b. Penyusunan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional pelaksanaan urusan dibidang bina marg;
- c. Pengoordinasian rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang bina marga terhadap satuan-satuan kerja dan lembaga lainnya yang terkait;
- d. Pelaksanaan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang bina marga meliputi :
 - Perumusan kebijakan penyelenggaraan pembangunan jalan kabupaten desa dan jalan kabupaten kota berdasarkan kebijakan nasional dibidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan, serta penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten/desa dan jalan kota skala kabupaten;
 - Penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan kota serta penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
 - Pemberian izin, rekomendasi, dispensi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan, serta penerapan teknologi terapan dibidang jalan untuk jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
 - Perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
 - Pelaksanaan survey, investigasi, penelitian, serta penetapan syarat-syarat teknis jenis konstruksi dan membuat gambar design serta penghitungan rencana anggaran biaya pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;

- Pengendalian dan pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan, serta penggantian jembatan dan penanggulangan jaringan jalan yang rusak akibat bencana alam;
 - Pemberian bimbingan dan pembinaan penyelenggaraan kegiatan dibidang teknologi dan jasa konstruksi dalam pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
 - Pengujian bahan bangunan (laboratorium) mekanika tanah, dan penetapan quari lokasi pengambilan material, kualitas material serta penetapan kualitas bangunan konstruksi sarana dan prasarana jalan dan jembatan.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan dibidang bina marga secara berskala.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Bina Marga terdiri atas :
- a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Marga dibidang pembangunan sarana dan prasarana jalan dan jembatan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Marga dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang sumber daya air, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan pelaksanaan urusan dibidang sumber daya air;
- b. Penyusunan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional pelaksanaan urusan dibidang sumber daya air;
- c. Pengoordinasian rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang sumber daya air terhadap satuan-satuan kerja dan lembaga lainnya yang terkait;
- d. Pelaksanaan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang sumber daya air meliputi :
 - Penetapan kebijakan pola pengelolaan sumber daya air, rencana pengelolaan sumber daya air dan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah sungai skala kabupaten;
 - Pembentukan wadah koordinasi sumber daya air serta komisi irigasi kabupaten;
 - Penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai, serta izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
 - Pemberian izin pembangunan, pemanfaatan perubahan dan atau pembongkaran bangunan/saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder skala kabupaten;
 - Pemberdayaan para pendidik kepentingan atau kelembagaan dalam pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dan air tanah;

- Pelaksanaan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai, serta pendayagunaan sumber daya air skala kabupaten;
 - Pengendalian daya rusak air serta penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air tingkat kabupaten;
 - Pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder, serta operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai skala kabupaten;
 - Penyelenggaraan dan pengendalian terhadap eksploitasi dan bangunan- bangunan pelengkap jaringan pengairan dan irigasi, serta pemantauan dan penelitian jaringan tersier irigasi desa dan air tanah, serta inventarisasi kondisi bangunan jaringan pengairan dan irigasi;
 - Penetapan masa pengairan dan irigasi serta jaringannya dalam rangka pembagian air secara tepat guna;
 - Pelaksanaan eksploitasi pemeliharaan jaringan pengairan, irigasi, dan drainase serta bangunan- bangunan pelengkap;
 - Pengelolaan hidrology dan hydrometer serta pengendalian kualitas air dan pelestarian sumber daya air pengairan dan irigasi;
 - Penelitian efisiensi dan efektifitas penggunaan air permukaan, pemantauan terhadap penggunaan dan pemanfaatan sumber-sumber daya air, penanggulangan bencana banjir, dan bencana alam lainnya, pengendalian erosi dibidang teknis sipil, serta pengaturan dan penetapan prioritas air pengairan dan irigasi sesuai dengan satuan dan kondisi setempat;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan dibidang bina marga secara berskala; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Sumber Daya Air terdiri atas :
- a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pengembangan Operasional dan Pemeliharaan.

- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Air di bidang pembangunan dan peningkatan Sumber daya air.
- (2) Seksi Pengembangan Operasional dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Air di bidang pengembangan operasional dan pemeliharaan.

Bagian Keenam
Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 27

- (1) Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyusun rencana perumusan dan penjabaran kebijakan teknis di bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi.
- (2) Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan rencana operasional pembinaan Bina Teknik dan Jasa Konstruksi;
- b. Merumuskan pedoman pembinaan Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi;
- c. Melaksanakan sosialisasi bina teknik dan Jasa konstruksi;
- d. Menyusun data potensi bina teknik dan Jasa Konstruksi;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lingkup dinas maupun instansi teknik dan jasa konstruksi;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi Bidang Bina Teknik & Jasa Konstruksi;

- g. Menyusun Pedoman Klasifikasi, rekomendasi & Perizinan Usaha Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi;
- h. Menyusun saran dan bahan rekomendasi penyelesaian & Fasilitasi masalah Bina Teknik dan jasa Konstruksi Sesuai ketentuan yang berlaku.
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Jasa Konstruksi terdiri atas :
 - a. Seksi Pengawasan Teknik dan Jasa Konstruksi;
 - b. Seksi Bina Teknik dan Informasi Jasa Konstruksi.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengawasan Teknik dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu kepala Bidang jasa konstruksi dalam menyusun rencana Teknis Operasional Seksi Pengawasan Teknis Dan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi Bina Teknik dan Informasi Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dan Jasa Konstruksi dalam menyusun rencana teknis operasional seksi bina teknik dan informasi jasa konstruksi.

Bagian Ketujuh

Bidang Tata Ruang, Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 31

- (1) Bidang Tata Ruang, Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum di bidang tata ruang yang meliputi penataan ruang, pertamanan dan pemakaman.
- (2) Bidang Tata Ruang, Pertamanan dan Pemakaman dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Tata Ruang, Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi :

- a. Meneliti konsep rencana program kegiatan operasional jangka pendek, menengah dan tahunan yang disusun oleh seksi-seksi yang ada dibawahnya;
- b. Menetapkan rencana dan program kegiatan operasional bidang tata ruang setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas;
- c. Melakukan koordinasi teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang penataan ruang dan pengelolaan pemanfaatan lokasi rencana tapak untuk pertamanan dan pemakaman kepada instansi dan lembaga terkait lainnya;
- d. Memberikan bimbingan dan pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang penataan ruang dan pengelolaan perizinan yang terkait pemanfaatan ruang;
- e. Melakukan evaluasi dan penilaian perkembangan penyelenggaraan kegiatan tata ruang yang meliputi penataan ruang, pertamanan dan pemakaman;
- f. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang secara terpadu serta penertiban pelanggaran tata ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Bidang Tata Ruang, Pertamanan dan Pemakaman terdiri atas :
 - a. Seksi Seksi Penataan Ruang;
 - b. Seksi Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang, Pertamanan dan Pemakaman.

Pasal 34

- (1) Seksi Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Ruang dibidang penataan ruang meliputi perencanaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Seksi Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Ruang di bidang Pertamanan dan Pemakaman.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 35

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil pemerintah pusat.

Pasal 36

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD/UPTB 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/UPTB yang baru diundangkan.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 39

- (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 40

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 41

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

Pasal 42

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 43

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 44

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

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 46

- (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 47

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 48

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIB.
- (4) Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIIA.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIIB.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IVA.
- (7) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.

- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Konawe Selatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII PENUTUP

Pasal 49

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Konawe Selatan dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

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

Ditetapkan di Andoolo
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI KONAWE SELATAN,

H. SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

H. SJARIF SAJANG

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	U1
2. ASISTEN	4
3. KABAG ORPEB	8
4. KABAG HUKUM	2
5.	
6.	

LAMPIRAN

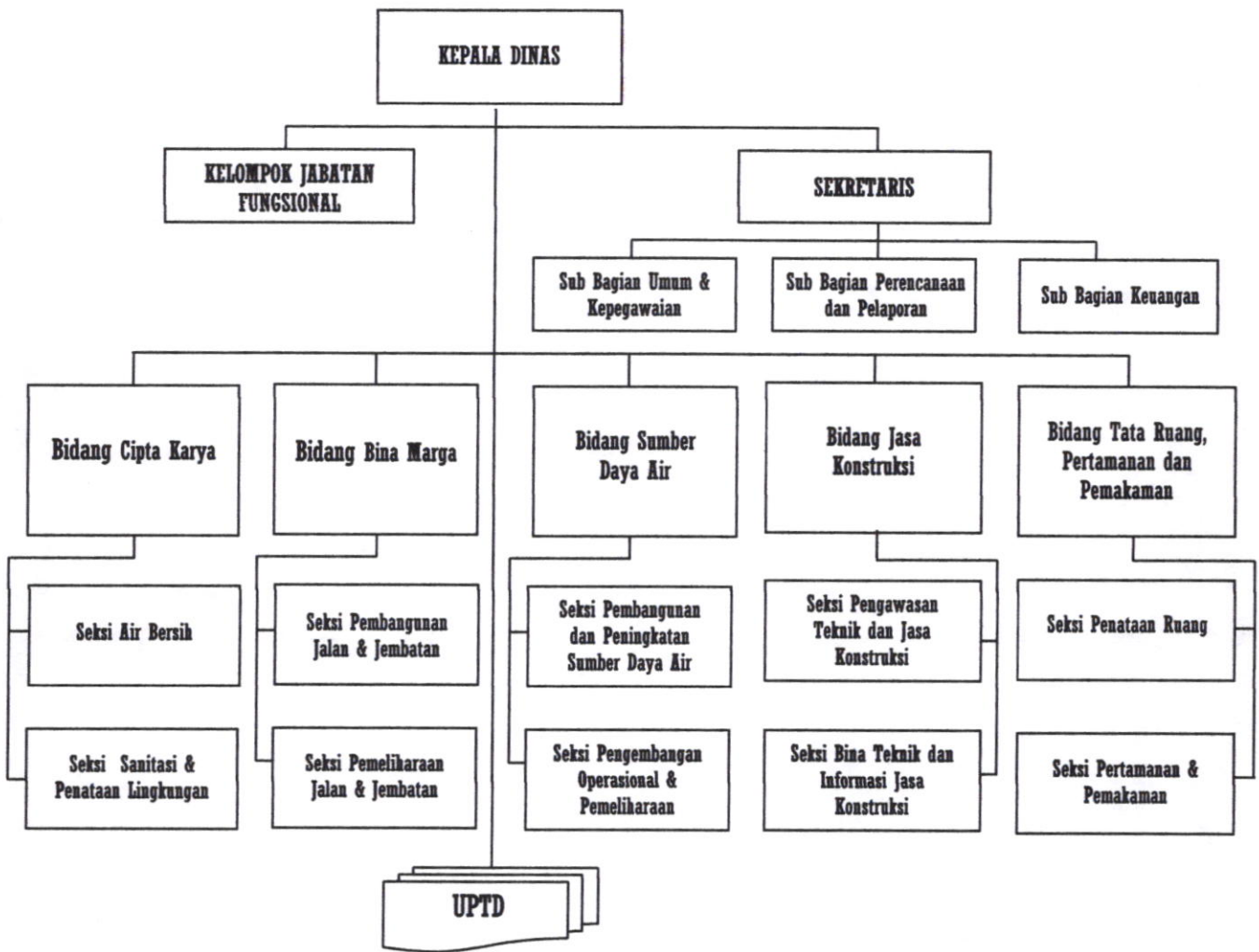
PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR : 73 TAHUN 2016

TANGGAL : 29 NOVEMBER 2016

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

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN KONAWE SELATAN (TIPE B)**



PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	21
2. ASISTEN	4
3. KABAG ORPEG	8
4. KABAG HUKUM	2/7
5.	
6.	

BUPATI KONAWE SELATAN,

H. SURUNUDDIN DANGGA