



SALINAN

BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN TATA RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIGI,

- Menimbang :
- a. bahwa penataan tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah merupakan salah satu langkah untuk menata suatu sistem yaitu sistem pemerintahan daerah agar berjalan dengan harmonis dalam mencapai visi dan misi pemerintah daerah;
 - b. bahwa perubahan tugas, fungsi dan tata kerja dinas daerah disesuaikan dengan memperhatikan pedoman dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian sesuai urusan pemerintahan di daerah;
 - c. bahwa dengan pemisahan perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman sebagaimana dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dengan peraturan bupati;
 - d. bahwa Peraturan Bupati Sigi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. 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);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 141);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Sigi.

3. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
4. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
6. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sigi.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
8. Bupati adalah Bupati Sigi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sigi.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Sigi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Keuangan dan Aset;
 2. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Sumber Daya Air;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Tata Ruang;
 - g. Bidang Bina Konstruksi;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf g membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan operasional tugas administrasi bidang pengelolaan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - c. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran Dinas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
 - e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - g. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara/daerah;
 - h. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - i. pengelolaan data dan informasi;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan umum;
 - l. pelaporan pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan umum; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi keuangan, penatausahaan aset dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. menyelenggarakan administrasi dan penatausahaan keuangan;
 - c. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan aset;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, dan umum;
 - c. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - e. melaksanakan urusan persuratan;
 - f. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - g. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi

- dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang bina marga meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina marga meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang bina marga meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Bidang Bina Marga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Keempat Bidang Sumber Daya Air

Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya air
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang sumber daya air;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya air;
 - c. penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - d. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - e. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - f. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - g. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya air;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang sumber daya air;
 - i. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya air; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Kelima Bidang Cipta Karya

Pasal 13

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang cipta karya;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya;
 - c. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah;
 - d. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk pemberian rekomendasi izin mendirikan bangunan dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
 - e. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
 - f. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
 - g. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah;
 - h. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah;
 - i. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang cipta karya;
 - k. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Cipta Karya, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Keenam Bidang Tata Ruang

Pasal 15

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang yang meliputi pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang tata ruang;

- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan tata ruang;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- e. perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
- f. perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
- g. penyiapan dan fasilitasi kerja sama penataan ruang;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang tata ruang;
- i. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Tata Ruang, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Keenam Bidang Bina Konstruksi

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang bina konstruksi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina konstruksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
 - d. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
 - e. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - f. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - g. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - h. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang bina konstruksi;
 - j. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang bina konstruksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Bina Konstruksi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Pemberian penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional diatur oleh masing-masing Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja serta permasalahan yang dihadapi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Ketua tim; dan
 - b. Anggota tim.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas berbagai jenis dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam

lingkungan unit organisasi maupun antar satuan organisasi serta instansi vertikal di Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

Pasal 27

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 28

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

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 30

- (1) Penyesuaian sistem kerja dilaksanakan guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional serta diperlukan mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional dilingkungan instansi pemerintah.
- (2) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas pegawai aparatur sipil negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau ketrampilan.
- (3) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi acuan dalam mencapai sasaran kinerja.

- (4) Ketentuan mengenai penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2022 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 31 Juli 2023

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

Diundangkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 31 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI,

ttd

NUIM HAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2023 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI


RUSEN, SH
Pembina Tkt. I
NIP. 19721205 200212 1 007