SALINAN

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indenesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05,Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PIDIE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie.
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari :
      1) Sub Bagian Keuangan dan Aset;
      2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
   c. Bidang Bina Program, terdiri dari:
      1) Seksi Perencanaan Umum dan Evaluasi;dan
      2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Mutu;

d. Bidang Bina Marga, terdiri dari:
   1) Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan;
   2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;dan
   3) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Gampong.

e. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
   1) Seksi Irigasi;
   2) Seksi Sungai, Rawa dan Pantai;
   3) Seksi Operasional dan Pemeliharaan.

f. Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi, terdiri dari:
   4) Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
   5) Seksi Pelaksanaan dan Pembinaan;
   6) Seksi Bina Konstruksi.

g. Kelompok Jabatan Fungsional;

h. UPTD.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangannya.

(2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
c. pelaksanaan evalusasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan dinas;
b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan dinas; dan
d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab dinas.

e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset serta pengelolaan, pengawasan dan pemeliharaan peralatan dan alat-alat berat yang menjadi tanggung jawab dinas.

(2) Sub Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab dinas.

Paragraf 3
Bidang Bina Program

Pasal 10

Bidang Bina Program mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang bina program.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Bina Program menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang bina program;
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang bina program;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina program;
d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program.
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Perencanaan Umum dan Evaluasi melaksanakan tugas:
    a. merencanakan kegiatan dan program kerja seksi perencanaan umum dan evaluasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman kerja;
    b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi perencanaan umum dan evaluasi;
    c. menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk penyusunan rencana kegiatan dinas;

d. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana stratejik dinas;
e. menyiapkan penyusunan rencana kerja tahunan secara periodik;
f. menyiapkan penyusunan dokumen pengguna anggaran (DPA) dinas;
g. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan dinas;
h. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat kabupaten dan provinsi;
j. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan dinas dan menyusun LAKIP dinas;
k. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf seksi perencanaan umum dan evaluasi;
l. mengevaluasi pelaksaan tugas staf seksi perencanaan umum dan evaluasi;
m. melaporkan hasil pelaksanan tugas staf seksi perencanaan umum dan evaluasi kepada kepala bidang; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

(2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Mutu melaksanakan tugas:
a. merencanakan kegiatan dan program kerja seksi pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. menyusun konsep petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dengan mempelajari peraturan, pedoman, petunjuk yang ada agar memudahkan pelaksanaan pekerjaan;
c. menyiapkan konsep pengumpulan data sesuai kebutuhan seksi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebagai bahan informasi dalam pengambilan keputusan terkait dengan pengelolaan, pelaksanaan pembangunan;
d. menyiapkan konsep pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan/pelaksanaan dalam bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
e. mengevaluasi pelaksaan tugas staf seksi pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu;
f. melaporkan hasil pelaksanan tugas staf seksi pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu kepada kepala bidang; dan

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 4
Bidang Bina Marga

Pasal 13

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Bina Marga.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Bina Marga;
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Bina Marga;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Bina Marga;
d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Marga; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan melaksanakan tugas:
   a. menyusun pelaksanaan rencana pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
   b. melaksanakan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
   c. melakukan penilaian kelayakan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
   d. melakukan pengendalian, pelaksanaan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
   e. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan pekerjaan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
   f. melaksanakan kegiatan tanggap darurat pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
   g. menganalisa dan mengembangkan kinerja seksi;
   h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang; dan
   i. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang.

(2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan melaksanakan tugas:

a. menyusun pelaksanaan rencana pemeliharaan jalan dan jembatan;
b. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
c. melakukan penilaian kelayakan pembangunan pemeliharaan jalan dan jembatan;
d. melakukan pengendalian, pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
e. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
f. melaksanakan kegiatan tanggap darurat pemeliharaan termasuk perbaikan jalan dan jembatan;
g. menganalisa dan mengembangkan kinerja seksi;
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang; dan
i. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang.

(3) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Gampong melaksanakan tugas:
a. menyusun pelaksanaan rencana pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan gampong;
b. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan gampong;
c. melakukan penilaian kelayakan pembangunan dan pemeliharaa jalan dan jembatan gampong;
d. melakukan pengendalian, pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaa jalan dan jembatan gampong;
e. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan pekerjaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan gampong;
f. melaksanakan kegiatan tanggap darurat pembangunan dan pemeliharaa jalan dan jembatan gampong;
g. menganalisa dan mengembangkan kinerja seksi.
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
i. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang.

Paragraf 5
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 16

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya air.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang sumber daya air;

b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya air;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya air;
d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air;
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Irigasi melaksanakan tugas:
   a. menyiapkan database jaringan irigasi;
   b. melaksanakan pembangunan, perbaikan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkapnya;
   c. melaksanakan penyedaiaan air irigasi;
   d. melaksanakan penetapan masa irigasi untuk setiap daerah irigasi dalam pembagian dan pemberian air;
   e. melaksanakan penelitian dan penetapan prioritas pembagian air irigasi;
   f. melaksanakan fasilitas kepada organisasi petani pemakai air;
   g. melaksanakan monitoring, evaluasi kinerja jaringan irigasi;
   h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian jaringan irigasi;
   i. menganalisa dan mengembangkan kinerja seksi;
   j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang; dan
   k. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang.

(2) Seksi Sungai, Rawa dan Pantai melaksanakan tugas:
   a. menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengelolaan sumber daya air kabupaten;
   b. menyiapkan bahan penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam daerah;
   c. menyiapkan bahan penetapan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam daerah;
   d. membentuk wadah koordinasi sumber daya air ditingkat kabupaten dan/atau pada wilayah sungai dalam daerah;
   e. menyiapkan bahan bahan penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam daerah;
   f. menjaga efektivitas, efesien, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam daerah;
   g. melaksanakan konserbasi sumber daya air pada wilayah sungai dalam daerah;
   h. melaksanakan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam daerah;

i. melaksanakan system operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, rawa dan pantai pada wilayah sungai dalam daerah;
j. melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam daerah;
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang; dan
l. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang.

(3) Seksi Operasional dan Pemeliharaan melaksanakan tugas:
a. menyusun pelaksanaan rencana operasi dan pemeliharaan sesuai dengan rencana kerja dinas;
b. menyusun pedoman pembinaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
d. melaksanakan perencanaan teknis kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
e. melaksanakan pengamanan fungsi sumber air;
f. melaksanakan operasi dan pemeliharaan serta pengamanan jaringan irigasi dan bangunan sungai;
g. melaksanakan pembinaan penyediaan dan alokasi air untuk berbagai kebutuhan dan prioritasnya;
h. menyusun jadwal pengeringan dan rencana tata tanam global (RTTG);
i. melaksanakan penetapan tata tanam dan pembagian air irigasi;
j. melaksanakan pembinaan dan penanggulangan akibat daya rusak air dan bencana alam;
k. menganalisa dan mengembangkan kinerja seksi;
l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang; dan
m. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang.

Paragraf 6
Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi

Pasal 19

Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang tata ruang dan jasa konstruksi.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang tata ruang dan jasa konstruksi;

b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang tata ruang dan jasa konstruksi;
c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata ruang dan jasa konstruksi;
d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata ruang dan jasa konstruksi; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Seksi Pengaturan dan Pembinaan melaksanakan tugas:
   a. menyusun program pengaturan dan pembinaan tata ruang (Het Plan) dan peruntukannya yang berwawasan lingkungan;
   b. melakukan inventarisasi areal tata ruang dan peruntukkannya serta pengumpulan data;
   c. melaksanakan pengaturan tata ruang kabupaten dan peruntukannya yang berwawasan lingkungan;
   d. menyusun dan melaksanakan program pelatihan dan pembinaan petugas tata ruang daerah dan peruntukannya yang berwawasan lingkungan;
   e. menganalisa dan mengembangkan kinerja seksi;
   f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang; dan
   g. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang.

(2) Seksi Pelaksanaan dan Pembinaan melaksanakan tugas:
   a. menyusun program pelaksanaan dan pembinaan tata ruang (Het Plan) dan peruntukannya yang berwawasan lingkungan;
   b. melakukan inventarisasi areal tata ruang dan peruntukkannya serta pengumpulan data;
   c. melaksanakan pembinaan tata ruang kabupaten dan peruntukannya yang berwawasan lingkungan;
   d. menyusun dan melaksanakan program pelatihan dan pembinaan petugas tata ruang kabupaten dan peruntukannya yang berwawasan lingkungan;
   e. menganalisa dan mengembangkan kinerja seksi.;
   f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang; dan
   g. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang.

(3) Seksi Bina Konstruksi melaksanakan tugas:
   a. menyusun dan merencanakan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan jasa konstruksi;
   b. melaksanakan program pelaksanaan kegiatan pemberdayaan jasa konstruksi;
   c. melakukan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan terhadap kegiatan pengaturan jasa konstruksi;
   d. menganalisa dan mengembangkan kinerja seksi; dan

e. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 23

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 25

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

Eselon Jabatan pada Dinas adalah sebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b

b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 27

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 28

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya Karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 29

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas Bina Marga dan Cipta Karya dan Dinas Sumber Daya Air yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2008 Nomor 17), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 19 Januari 2017 M
20 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

AMIRUDDIN

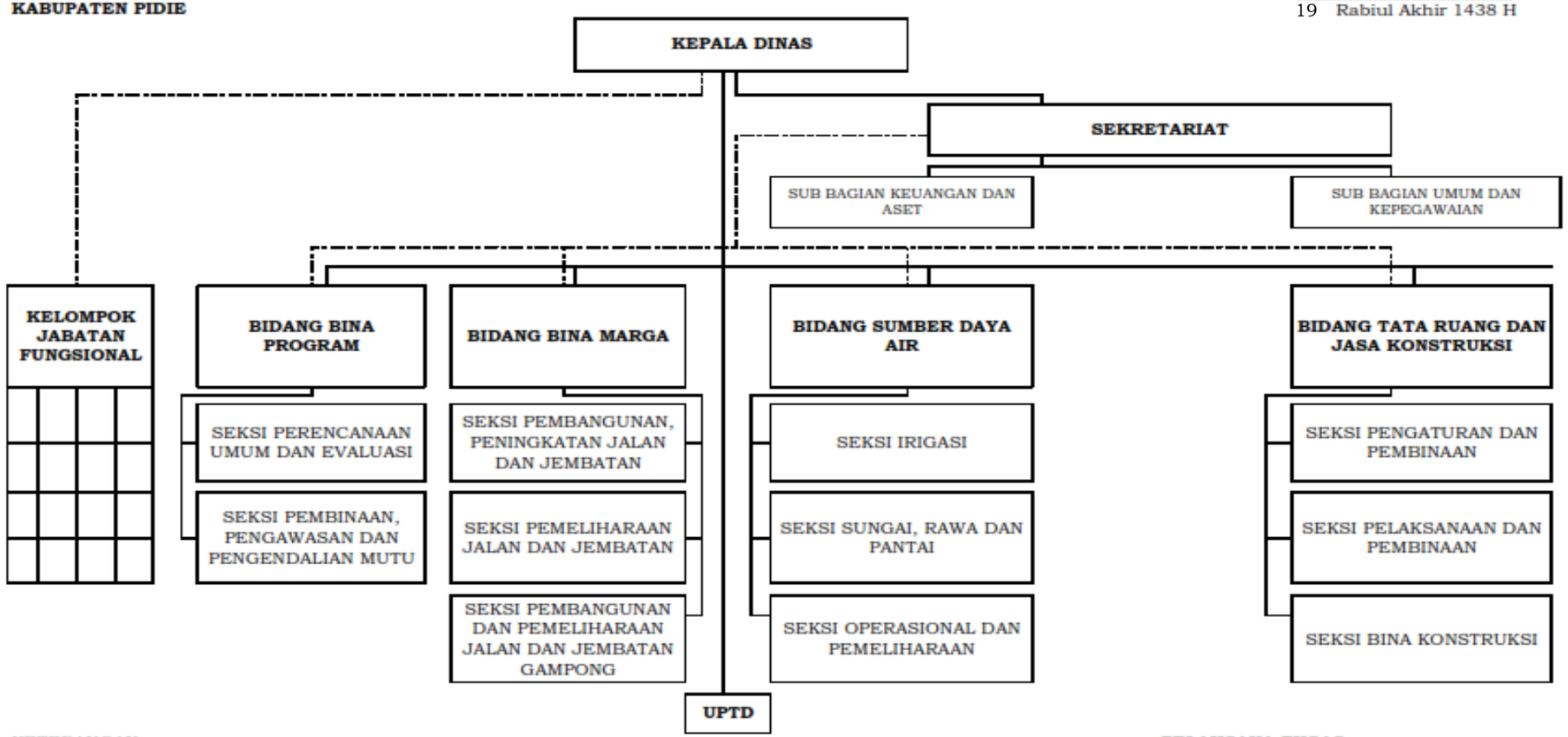
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab Pidie

Ramli Usman, S.H., M.H.
Pembina/ 19621231 199803 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2017 NOMOR 06

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 6 Tahun 2017
Tanggal : 18 Januari 2017M
19 Rabiul Akhir 1438 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PIDIE



KETERANGAN :
_____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
----------: GARIS PEMBINAAN

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR