



BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 23 TAHUN 2024

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta dengan berlakunya ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Peraturan Bupati Pidie Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, 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 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 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. 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 beberapa kali 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);
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

h

8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546); dan
11. 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), sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2020 Nomor 04, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 102).

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.

h

6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 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 dan Kepala Sub Bagian adalah Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan /atau keterampilan tertentu secara mandiri.

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 Kedudukan

Pasal 3

- (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.

6

- (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.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
 - c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Cipta Karya, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Bina Marga, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Bina Konstruksi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Tata Ruang, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pekerjaan Umum
dan Penataan Ruang

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.

6

Pasal 6

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

- a. perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan administrasi kesekretariatan;
- e. pembinaan UPTD; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas dalam melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pengendalian perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan administrasi kesekretariatan;
- e. pembinaan UPTD; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melakukan perencanaan umum dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan barang milik daerah/negara dan kerumahtanggaan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan umum dan anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan;
- b. koordinasi pelaksanaan perencanaan umum dan anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
- b. menyiapkan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- d. melaksanakan urusan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- e. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan;
- f. melaksanakan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik Negara/Dinas;
- g. melaksanakan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. melaksanakan tata laksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNB dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan dinas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;



- b. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
 - d. melaksanakan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerjasama;
 - e. melaksanakan kegiatan strategis dinas;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
 - b. mengembangkan sistem informasi;
 - c. menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
 - d. mengendalikan mutu sistem dan teknologi informasi;
 - e. mengelola dan menyediakan data dan informasi geospal dan statistik;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - g. menyelenggarakan publikasi;
 - h. mengelola dan menyebarkan informasi;
 - i. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
 - j. menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya air serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;

- c. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya

Pasal 14

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang cipta karya serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
- b. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- c. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
- d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis;
- e. pengelolaan dan pengembangan SPAM;
- f. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan; dan
- g. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik.

Bagian Keenam
Bidang Bina Marga

Pasal 16

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Bina Marga serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- b. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, peralatan dan pengujian;
- c. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Bina Konstruksi

Pasal 18

Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang bidang bina konstruksi serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bidang bina konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. melakukan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
- b. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- c. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- d. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- e. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- f. melaksanakan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat kabupaten dan asosiasi;
- g. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- h. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
- i. melaksanakan pembinaan rekomendasi usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

h

Bagian Kedelapan
Bidang Tata Ruang

Pasal 20

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang tata ruang serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
- f. pelaksanaan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata ruang; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (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) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.

6

- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 26

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

Pasal 27

Jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 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 merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VII TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian 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 di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, 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 pelaksana/pejabat fungsional untuk mewakili Kepala Bidang.
- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pelaksana/pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 35

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



BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan serta peta jabatan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diatur dengan Peraturan Bupati.
- (4) Pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pidie Nomor 6 Tahun 2017 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2017 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

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 : 22 Maret 2024 M

11 Ramadhan 1445 H

Pj. BUPATI PIDIE,



WAHYUDI ADISISWANTO

Diundangkan : di Sigli

Pada tanggal : 22 Maret 2024 M

11 Ramadhan 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

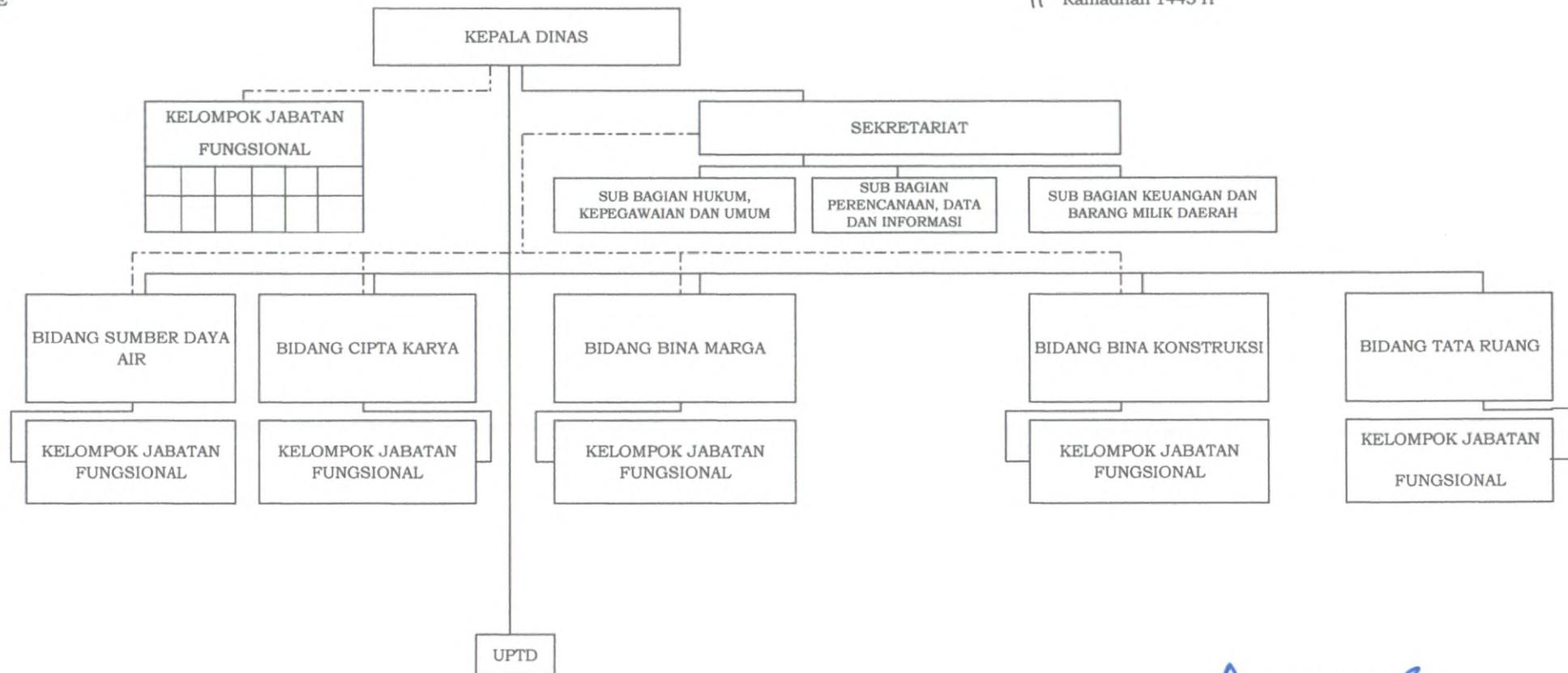


SAMSUL AZHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2024 NOMOR 23

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

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
 Nomor : 23 Tahun 2024
 Tanggal : 22 Maret 2024 M
 11 Ramadhan 1445 H



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

Pj. BUPATI PIDIE,
 WAHYUDI ADISISWANTO