



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH  
TAHUN 2009**

**Nomor 24**

---

**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH**

**NOMOR 24 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BANDA ACEH**

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 173 ayat (4) dan ayat (5) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh dipandang perlu mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Banda Aceh;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepagawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun

- 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
  5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4455);
  7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindehan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  21. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 01 );

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BANDA ACEH.**

## **B A B I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Kota terdiri dari Sekretariat Daerah Kota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah Kota Banda Aceh.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
7. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Banda Aceh.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Banda Aceh.
9. Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Banda Aceh.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas Selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## **B A B II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Bina Marga;
  - d. Bidang Sumber Daya Air;
  - e. Bidang Cipta Karya;
  - f. Bidang Tata Ruang;
  - g. Bidang Tata Bangunan;
  - h. Bidang Peralatan dan Laboratorium;
  - i. UPTD; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat terdiri, dari:
  - a. Subbagian Umum;
  - b. Subbagian Kepegawaian; dan
  - c. Subbagian Keuangan.
- (3) Bidang Bina Marga, terdiri dari:
  - a. Seksi Jalan dan Jembatan;
  - b. Seksi Bangunan Pelengkap dan Perlengkapan Jalan;
  - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (4) Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
  - a. Seksi Drainase dan Pengendalian Banjir;
  - b. Seksi Pengamanan dan Pengendalian Pantai; dan
  - c. Seksi Operasi dan Pengembangan Pengairan.
- (5) Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
  - a. Seksi Perumahan, Permukiman dan Sanitasi;
  - b. Seksi Air Bersih, Pengolahan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan; dan
  - c. Seksi Limbah dan Drainase Permukiman.
- (6) Bidang Tata Ruang, terdiri dari:
  - a. Seksi Survey dan Pengukuran;
  - b. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang; dan
  - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian

Bidang Tata Bangunan, terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan dan Pemamfaatan Bangunan;
  - b. Seksi Konstruksi Bangunan; dan
  - c. Seksi Pelestarian dan Konservasi Bangunan.
- (7) Bidang Peralatan dan Laboratorium, terdiri dari:
- a. Seksi Peralatan dan Perbekalan;
  - b. Seksi Pemeliharaan, Bengkel dan Gudang; dan
  - c. Seksi Laboratorium.

### **B A B III TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

#### **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas melakukan tugas umum pemerintahan di bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya, Tata Ruang, Tata Bangunan, Peralatan dan Laboratorium sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
- b. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya, Tata Ruang, Tata Bangunan, Peralatan dan Laboratorium;
- c. pembinaan aparatur kepegawaian;
- d. penatausahaan keuangan dan pengelola asset dinas;

- e. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perizinan serta pelaksanaan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum;
- h. pembinaan UPTD;
- i. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua Sekretaris**

### **Pasal 5**

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, koordinasi penyusunan program, pembinaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan keuangan dan aset serta penataan arsip dan dokumentasi.

### **Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesekretariatan;
- c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan dan aset;

- f. penataan arsip, dokumentasi dan kepastakaan;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 7**

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan ketatausahaan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
  - d. melakukan penataan arsip, dokumentasi dan kepastakaan;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang umum;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai tugasnya.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kepegawaian;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang Kepegawaian;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengelola Keuangan;
  - b. menghimpun penyusunan rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. menghimpun penyusunan kebutuhan anggaran kas;
  - d. melaksanakan verifikasi permintaan pembayaran;
  - e. menyiapkan surat perintah membayar;
  - f. melaksanakan penata usahaan keuangan;
  - g. melaksanakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan;
  - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Keuangan;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Keuangan;
  - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

## **Bagian Ketiga Bidang Bina Marga**

### **Pasal 8**

Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas di bidang jalan dan jembatan, bangunan perlengkapan dan perlengkapan jalan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.

### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina marga;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bina marga;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perizinan serta pelaksanaan pelayanan umum di bidang bina marga;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina marga;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang bina marga;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang jalan dan jembatan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang jalan dan jembatan;

- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan perizinan serta pelaksanaan pelayanan umum di bidang penggunaan ruang milik jalan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang jalan dan jembatan;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang jalan dan jembatan;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Bangunan Pelengkap dan Perlengkapan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan;
  - d. melaksanakan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugasnya.

## **Bagian Keempat Bidang Sumber Daya Air**

### **Pasal 11**

Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang drainase dan pengendalian banjir, pengamanan dan pengendalian pantai serta bidang operasi dan pengembangan pengairan.

### **Pasal 12**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sumber daya air;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sumber daya air;

- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sumber daya air;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang sumber daya air;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Drainase dan Pengendalian Banjir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang drainase dan pengendalian banjir;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang drainase dan pengendalian banjir;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang drainase dan pengendalian banjir;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang drainase dan pengendalian banjir;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tugas nya.
- (2) Seksi Pengamanan dan Pengendalian Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengamanan dan pengendalian pantai;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengamanan dan pengendalian pantai;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengamanan dan pengendalian pantai;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengamanan dan pengendalian pantai;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Operasi dan Pengembangan Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang operasi dan pengembangan pengairan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang operasi dan pengembangan pengairan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang operasi dan pengembangan pengairan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang operasi dan pengembangan pengairan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai tugasnya.

## **Bagian Kelima Bidang Cipta Karya**

### **Pasal 14**

Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas di bidang Perumahan, Permukiman dan Sanitasi, Air Bersih, Pengelolaan Air Bawah Tanah dan Permukiman serta bidang limbah dan drainase permukiman.

### **Pasal 15**

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

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Cipta Karya;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang cipta karya;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang cipta karya;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang cipta karya;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Perumahan, Pemukiman dan Sanitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perumahan, permukiman dan sanitasi;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perumahan, pemukiman dan sanitasi;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perumahan, pemukiman dan sanitasi;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang perumahan, pemukiman dan sanitasi;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai tugasnya.
- (2) Seksi air bersih, pengolahan air bawah tanah dan air permukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang air bersih, pengolahan air bawah tanah dan air permukaan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang air bersih, pengolahan air bawah tanah dan air permukaan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang air bersih, pengolahan air bawah tanah dan air permukaan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang air bersih, pengolahan air bawah tanah dan air permukaan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai tugasnya
- (3) Seksi Limbah dan Drainase Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang limbah dan drainase permukiman;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang limbah dan drainase permukiman;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang limbah dan drainase permukiman;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang limbah dan drainase permukiman;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya sesuai tugasnya.

### **Bagian Keenam Bidang Tata Ruang**

#### **Pasal 17**

Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas di bidang survey dan pengukuran, pemamfaatan tata ruang, pengawasan dan pengendalian.

#### **Pasal 18**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang tata ruang;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang tata ruang;
- c. pembinaan dan pengawasan pelayanan perizinan mendirikan bangunan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata ruang;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang tata ruang;

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Survey dan Pengukuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang survey dan pengukuran;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang survey dan pengukuran;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang survey dan pengukuran;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang survey dan pengukuran;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Ruang sesuai tugasnya
- (2) Seksi Pemanfaatan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tata ruang;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tata ruang;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelayanan perizinan mendirikan bangunan;

- d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan tata ruang;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan tata ruang;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai tugasnya.

## **Bagian Ketujuh Bidang Tata Bangunan**

### **Pasal 20**

Kepala Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas di bidang Perencanaan dan pemanfaatan bangunan, konstruksi bangunan serta pelestarian dan konservasi bangunan.

## **Pasal 21**

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

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang tata bangunan;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang tata bangunan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata bangunan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang tata bangunan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

## **Pasal 22**

(1) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pemanfaatan bangunan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pemanfaatan bangunan;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan dan pemanfaatan bangunan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan dan pemanfaatan bangunan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Bangunan sesuai tugasnya

- (2) Seksi Konstruksi Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang konstruksi bangunan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang konstruksi bangunan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang konstruksi bangunan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang konstruksi bangunan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Pelestarian dan Konservasi Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf c mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelestarian dan konservasi bangunan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelestarian dan konservasi bangunan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelestarian dan konservasi bangunan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pelestarian dan konservasi bangunan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan sesuai tugasnya.

## **Bagian Kedelapan Bidang Peralatan dan Laboratorium**

### **Pasal 23**

Kepala Bidang Peralatan dan Laboratorium mempunyai tugas di bidang peralatan dan perbekalan, pemeliharaan, bengkel dan gudang serta laboratorium.

### **Pasal 24**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Bidang Peralatan dan Laboratorium menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang peralatan dan laboratorium;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang peralatan dan laboratorium;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang peralatan dan laboratorium;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang peralatan dan laboratorium;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 25**

(1) Seksi Peralatan dan Perbekalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (8) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang peralatan dan perbekalan;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang peralatan dan perbekalan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang peralatan dan perbekalan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang peralatan dan perbekalan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Peralatan dan Laboratorium sesuai tugasnya
- (2) Seksi Pemeliharaan, Bengkel dan Gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (8) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan, bengkel dan gudang;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan, bengkel dan gudang;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan, bengkel dan gudang;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pemeliharaan, bengkel dan gudang;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan dan Laboratorium sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (8) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang laboratorium;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang laboratorium;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang laboratorium;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang laboratorium;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan dan Laboratorium sesuai tugasnya.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 26**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administrasi dilaksanakan melalui Sekretariat.

## **Pasal 27**

- (1) Kepala Dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi yang terkait.
- (3) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya.
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 28**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala Keputusan Walikota yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

## **Pasal 29**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

**Ditetapkan di Banda Aceh**  
**pada tanggal 12 Juni 2009 M**  
**18 Jumadil Akhir 1430 H**

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

**CAP/DTO**

**MAWARDY NURDIN**

**Diundangkan di Banda Aceh**  
**pada tanggal 12 Juni 2009 M**  
**18 Jumadil Akhir 1430 H**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA**  
**BANDA ACEH,**

**CAP/DTO**

**T. SAIFUDDIN, T.A**

**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2009 NOMOR 24**