



**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 42 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA BANDA ACEH**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh;

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 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839)

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

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);

6. 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 Nomor 3247);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota 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. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
11. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.

13. Subbagian.....

13. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
15. 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 keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

PEMBENTUKAN ORGANISASI

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota.

Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum;
 - d. Bidang Sumber Daya Air;
 - e. Bidang Bina Marga;
 - f. Bidang Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi;
 - g. Bidang Tata Ruang;
 - h. Kepala Subbagian;
 - i. Kepala Seksi;
 - j. UPTD; dan
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
 - b. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset.
- (3) Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum, membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Sarana Prasarana Air Limbah; dan
 - c. Seksi Pengembangan Air Minum.
- (4) Bidang Sumber Daya Air, membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;

b. Seksi.....

- b. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Pengamanan Pantai; dan
 - c. Seksi Operasional dan Pemeliharaan Sarana Pengendalian Banjir.
- (5) Bidang Bina Marga, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Seksi Bangunan Pelengkap dan Perlengkapan Jalan.
- (6) Bidang Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan dan Kontruksi Bangunan;
 - b. Seksi Peningkatan Sarana dan Prasarana Umum Bangunan; dan
 - c. Seksi Jasa Kontruksi;
- (7) Bidang Tata Ruang, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan Pengaturan dan Pembinaan;
 - b. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan
 - c. Seksi Survei dan Pemetaan.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian.....

Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 7

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Kota dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai Kewenangan:

- a. pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- b. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha;
- c. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
- d. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan;
- e. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
- f. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
- g. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman;
- h. penyelenggaraan bangunan gedung dalam wilayah kota, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- i. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya;
- j. penyelenggaraan jalan Kota;
- k. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- l. penyelenggaraan system informasi jasa konstruksi;
- m. penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
- n. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan
- o. penyelenggaraan penataan ruang skala mikro.

Bagian.....

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Dinas mempunyai fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas, penyusunan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 12

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 14

(1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan penatausahaan keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

b. melakukan.....

- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penatausahaan keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan, penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas :
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan.....

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang survei, pendataan dan perencanaan penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang survei, pendataan dan perencanaan penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang survei, pendataan dan perencanaan penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum;
 - d. melaksanakan tugas dibidang survei, pendataan dan perencanaan penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang survei, pendataan dan perencanaan penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang survei, pendataan dan perencanaan penyehatan lingkungan permukiman, pengelolaan air limbah dan pengembangan air minum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi.....

- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Sarana Prasarana Air Limbah mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyehatan lingkungan permukiman dan sarana prasarana air limbah (saluran tertier atau lingkungan permukiman, MCK Plus, Jaringan perpipaan Air Limbah, Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik dan infrastruktur permukiman lainnya;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyehatan lingkungan permukiman dan sarana prasarana air limbah (saluran tertier atau lingkungan permukiman, MCK Plus, Jaringan perpipaan Air Limbah, Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik dan infrastruktur permukiman lainnya;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyehatan lingkungan permukiman dan sarana prasarana air limbah (saluran tertier atau lingkungan permukiman, MCK Plus, Jaringan perpipaan Air Limbah, Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik dan infrastruktur permukiman lainnya;
 - d. melaksanakan tugas dibidang penyehatan lingkungan permukiman dan sarana prasarana air limbah (saluran tertier atau lingkungan permukiman, MCK Plus, Jaringan perpipaan Air Limbah, Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik dan infrastruktur permukiman lainnya sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyehatan lingkungan permukiman dan sarana prasarana air limbah (saluran tertier atau lingkungan permukiman, MCK Plus, Jaringan perpipaan Air Limbah, Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik dan infrastruktur permukiman lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang penyehatan lingkungan permukiman dan sarana prasarana air limbah (saluran tertier atau lingkungan permukiman, MCK Plus, Jaringan perpipaan Air Limbah, Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik dan infrastruktur permukiman lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengembangan Air Minum mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengadaan, pembangunan dan peningkatan infrastruktur air minum;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengadaan, pembangunan dan peningkatan infrastruktur air minum;
 - c. mempersiapkan.....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengadaan, pembangunan dan peningkatan infrastruktur air minum;
- d. melaksanakan tugas dibidang pengadaan, pembangunan dan peningkatan infrastruktur air minum sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengadaan, pembangunan dan peningkatan infrastruktur air minum sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengadaan, pembangunan dan peningkatan infrastruktur air minum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibidang Sumber Daya Air.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembangunan dan pemeliharaan saluran, pembangunan dan pemeliharaan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembangunan dan pemeliharaan saluran, pembangunan dan pemeliharaan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembangunan dan pemeliharaan saluran, pembangunan dan pemeliharaan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pembangunan dan pembangunan dan pemeliharaan saluran, pembangunan dan pemeliharaan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan dan pemeliharaan saluran, pembangunan dan pemeliharaan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

f. melaksanakan.....

- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan saluran dan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan saluran dan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan saluran dan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir;
 - d. melaksanakan tugas dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan saluran dan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan saluran dan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan saluran dan pengaman pantai serta operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Drainase dan Pengamanan Pantai mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembangunan dan pemeliharaan drainase (lingkup saluran primer dan sekunder), pengaman pantai, pemeliharaan jaringan drainase, irigasi tambak, pantai dan anak sungai, pembersihan sedimen saluran;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembangunan dan pemeliharaan drainase (lingkup saluran primer dan sekunder), pengaman pantai, pemeliharaan jaringan drainase, irigasi tambak, pantai dan anak sungai, pembersihan sedimen saluran;

c. mempersiapkan.....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembangunan dan pemeliharaan drainase (lingkup saluran primer dan sekunder), pengaman pantai, pemeliharaan jaringan drainase, irigasi tambak, pantai dan anak sungai, pembersihan sedimen saluran;
- d. melaksanakan tugas dibidang pembangunan dan pemeliharaan drainase (lingkup saluran primer dan sekunder), pengaman pantai, pemeliharaan jaringan drainase, irigasi tambak, pantai dan anak sungai, pembersihan sedimen saluran sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembangunan dan pemeliharaan drainase (lingkup saluran primer dan sekunder), pengaman pantai, pemeliharaan jaringan drainase, irigasi tambak, pantai dan anak sungai, pembersihan sedimen saluran sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembangunan dan pemeliharaan drainase (lingkup saluran primer dan sekunder), pengaman pantai, pemeliharaan jaringan drainase, irigasi tambak, pantai dan anak sungai, pembersihan sedimen saluran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Operasional dan Pemeliharaan Sarana Pengendalian Banjir mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir, pemeliharaan bangunan air (pintu air, kolam tandon) dan rumah pompa;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir, pemeliharaan bangunan air (pintu air, kolam tandon) dan rumah pompa;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir, pemeliharaan bangunan air (pintu air, kolam tandon) dan rumah pompa;
- d. melaksanakan tugas dibidang operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir, pemeliharaan bangunan air (pintu air, kolam tandon) dan rumah pompa sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir, pemeliharaan bangunan air (pintu air, kolam tandon) dan rumah pompa sesuai peraturan perundang-undangan;

f. menyiapkan.....

- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang operasional dan pemeliharaan sarana pengendalian banjir, pemeliharaan bangunan air (pintu air, kolam tandon) dan rumah pompa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Bidang Bina Marga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibidang Bina Marga.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

(1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan;

b. mempersiapkan.....

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan;
- d. melaksanakan tugas dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan dan perlengkapan jalan sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang survei, pendataan dan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, dan pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, verifikasi dan rekomendasi teknik;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, verifikasi dan rekomendasi teknik;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, verifikasi dan rekomendasi teknik;
- d. melaksanakan tugas dibidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, verifikasi dan rekomendasi teknik sesuai rencana kerja;

e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, verifikasi dan rekomendasi teknik sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan, verifikasi dan rekomendasi teknik sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Bangunan Pelengkap dan Perlengkapan Jalan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyelenggaraan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan (marka, talud, trotoar, saluran pendukung, pulau jalan, berm jalan, rambu jalan dan bangunan lain diluar konstruksi utama jalan);
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan (marka, talud, trotoar, saluran pendukung, pulau jalan, berm jalan, rambu jalan dan bangunan lain diluar konstruksi utama jalan);
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyelenggaraan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan (marka, talud, trotoar, saluran pendukung, pulau jalan, berm jalan, rambu jalan dan bangunan lain diluar konstruksi utama jalan);
- d. melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan (marka, talud, trotoar, saluran pendukung, pulau jalan, berm jalan, rambu jalan dan bangunan lain diluar konstruksi utama jalan) sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyelenggaraan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan (marka, talud, trotoar, saluran pendukung, pulau jalan, berm jalan, rambu jalan dan bangunan lain diluar konstruksi utama jalan) sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyelenggaraan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan (marka, talud, trotoar, saluran pendukung, pulau jalan, berm jalan, rambu jalan dan bangunan lain diluar konstruksi utama jalan) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

h. melaksanakan.....

- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Bidang Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibidang Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penyelenggaraan bangunan gedung, peningkatan sarana dan prasarana umum bangunan, dan penyelenggaraan jasa konstruksi;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan bangunan gedung, peningkatan sarana dan prasarana umum bangunan, dan penyelenggaraan jasa konstruksi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan bangunan gedung, peningkatan sarana dan prasarana umum bangunan, dan penyelenggaraan jasa konstruksi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan bangunan gedung, peningkatan sarana dan prasarana umum bangunan, dan penyelenggaraan jasa konstruksi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyelenggaraan bangunan gedung, peningkatan sarana dan prasarana umum bangunan, dan penyelenggaraan jasa konstruksi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

(1) Seksi Perencanaan dan Kontruksi Bangunan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang survei, perencanaan dan pelaksanaan konstruksi, pemanfaatan dan pendataan bangunan gedung negara;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang survei, perencanaan dan pelaksanaan konstruksi, pemanfaatan dan pendataan bangunan gedung negara;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang survei, perencanaan dan pelaksanaan konstruksi, pemanfaatan dan pendataan bangunan gedung negara;

d. melaksanakan.....

- d. melaksanakan tugas dibidang survei, perencanaan dan pelaksanaan konstruksi, pemanfaatan dan pendataan bangunan gedung negara sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang survei, perencanaan dan pelaksanaan konstruksi, pemanfaatan dan pendataan bangunan gedung negara sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang survei, perencanaan dan pelaksanaan konstruksi, pemanfaatan dan pendataan bangunan gedung negara sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - i. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya
- (2) Seksi Peningkatan Sarana dan Prasarana Umum Bangunan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembangunan, rehabilitasi, rekonstruksi, renovasi, restorasi, revitalisasi dan pemeliharaan sarana, prasarana umum bangunan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembangunan, rehabilitasi, rekonstruksi, renovasi, restorasi, revitalisasi dan pemeliharaan sarana, prasarana umum bangunan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembangunan, rehabilitasi, rekonstruksi, renovasi, restorasi, revitalisasi dan pemeliharaan sarana, prasarana umum bangunan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembangunan, rehabilitasi, rekonstruksi, renovasi, restorasi, revitalisasi dan pemeliharaan sarana, prasarana umum bangunan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembangunan, rehabilitasi, rekonstruksi, renovasi, restorasi, revitalisasi dan pemeliharaan sarana, prasarana umum bangunan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembangunan, rehabilitasi, rekonstruksi, renovasi, restorasi, revitalisasi dan pemeliharaan sarana, prasarana umum bangunan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Jasa Kontruksi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang kebijakan pembinaan jasa konstruksi, sosialisasi, bimbingan teknis, penyuluhan, pengawasan perizinan usaha jasa konstruksi;
 - b. mempersiapkan.....

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang kebijakan pembinaan jasa konstruksi, sosialisasi, bimbingan teknis, penyuluhan, pengawasan perizinan usaha jasa konstruksi;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang kebijakan pembinaan jasa konstruksi, sosialisasi, bimbingan teknis, penyuluhan, pengawasan perizinan usaha jasa konstruksi;
- d. melaksanakan tugas dibidang kebijakan pembinaan jasa konstruksi, sosialisasi, bimbingan teknis, penyuluhan, pengawasan perizinan usaha jasa konstruksi sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang kebijakan pembinaan jasa konstruksi, sosialisasi, bimbingan teknis, penyuluhan, pengawasan perizinan usaha jasa konstruksi sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang kebijakan pembinaan jasa konstruksi, sosialisasi, bimbingan teknis, penyuluhan, pengawasan perizinan usaha jasa konstruksi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibidang Tata Ruang.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian penataan ruang skala mikro;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian penataan ruang skala mikro sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian penataan ruang skala mikro sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian penataan ruang skala mikro sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian penataan ruang skala mikro sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal.....

Pasal 29

- (1) Seksi Perencanaan Pengaturan dan Pembinaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengaturan, pembinaan penataan ruang, sosialisasi, kerjasama, dan pelayanan umum berkaitan dengan perencanaan tata ruang, pembinaan dan informasi berkaitan pelayanan perizinan pemanfaatan ruang;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengaturan, pembinaan penataan ruang, sosialisasi, kerjasama, dan pelayanan umum berkaitan dengan perencanaan tata ruang, pembinaan dan informasi berkaitan pelayanan perizinan pemanfaatan ruang;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengaturan, pembinaan penataan ruang, sosialisasi, kerjasama, dan pelayanan umum berkaitan dengan perencanaan tata ruang, pembinaan dan informasi berkaitan pelayanan perizinan pemanfaatan ruang;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengaturan, pembinaan penataan ruang, sosialisasi, kerjasama, dan pelayanan umum berkaitan dengan perencanaan tata ruang, pembinaan dan informasi berkaitan pelayanan perizinan pemanfaatan ruang sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengaturan, pembinaan penataan ruang, sosialisasi, kerjasama, dan pelayanan umum berkaitan dengan perencanaan tata ruang, pembinaan dan informasi berkaitan pelayanan perizinan pemanfaatan ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengaturan, pembinaan penataan ruang, sosialisasi, kerjasama, dan pelayanan umum berkaitan dengan perencanaan tata ruang, pembinaan dan informasi berkaitan pelayanan perizinan pemanfaatan ruang sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengawasan berkaitan perizinan pemanfaatan ruang;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengawasan berkaitan perizinan pemanfaatan ruang;

c. mempersiapkan.....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengawasan berkaitan perizinan pemanfaatan ruang;
- d. melaksanakan tugas dibidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengawasan berkaitan perizinan pemanfaatan ruang sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengawasan berkaitan perizinan pemanfaatan ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengendalian pemanfaatan ruang, pengawasan berkaitan perizinan pemanfaatan ruang sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang survei pengukuran, pemetaan lahan dan bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang survei pengukuran, pemetaan lahan dan bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang survei pengukuran, pemetaan lahan dan bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
- d. melaksanakan tugas dibidang survei pengukuran, pemetaan lahan dan bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pengendalian tata ruang sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang survei pengukuran, pemetaan lahan dan bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pengendalian tata ruang sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang survei pengukuran, pemetaan lahan dan bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pengendalian tata ruang sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf k, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, 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 pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 33

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

Pasal 34

Eselon Jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas;
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas; dan
- f. Jabatan Fungsional Umum atau jabatan Pelaksana.

BAB.....

BAB V TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 36

- (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 Subbagian 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 37

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

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 38

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan Non Struktural di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB.....

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 54 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) Rumah Susun Sederhana Sewa pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2009 Nomor 54) tetap melaksanakan tugas dan fungsinya serta dialihkan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

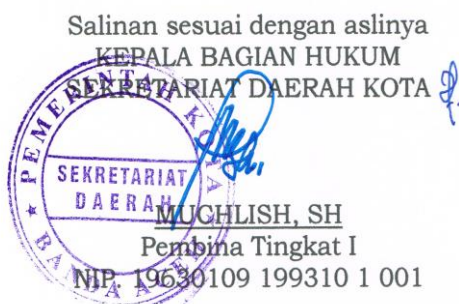
Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 23 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2013 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 41

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 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H**

Plt. WALIKOTA BANDA ACEH,

Dto

HASANUDDIN

**Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H**

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDA ACEH,**

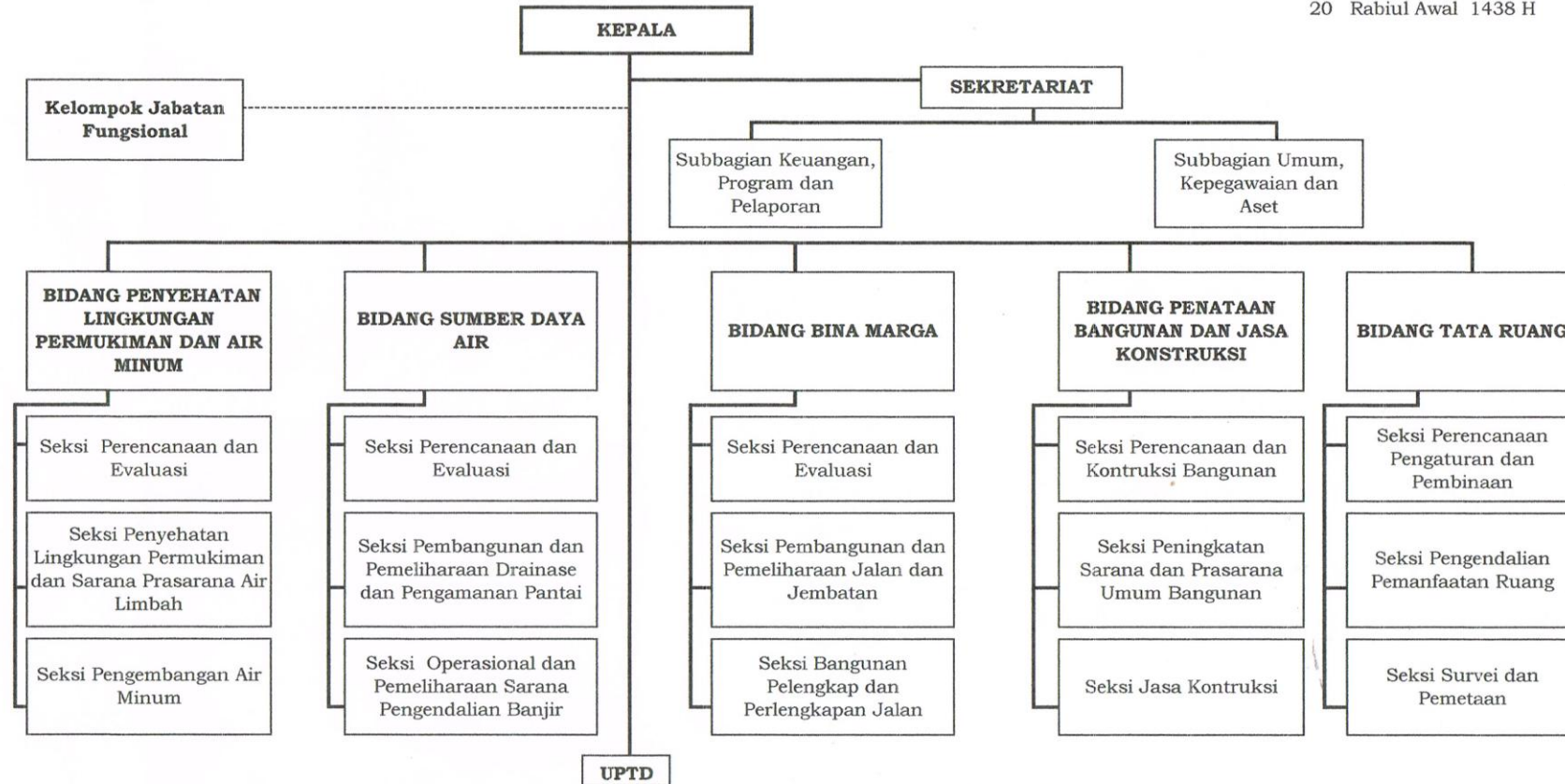
Dto

BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2016 NOMOR 42

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA BANDA ACEH**

Lampiran Peraturan Walikota Banda Aceh
Nomor : 42 Tahun 2016
Tanggal : 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :

———— : Garis Atasan Langsung

----- : Garis Pembinaan

Pt. WALIKOTA BANDA ACEH

Dto

HASANUDDIN