BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, telah ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya;

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, Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya, 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 Aceh Barat Daya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

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

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur

Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
7. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 141).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.

4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas PUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
12. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

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 Aceh Barat Daya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas PUPR Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe B merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Kabupaten.
(2) Dinas PUPR dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.
(4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas PUPR, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari :
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Subbagian Keuangan;
      3. Subbagian Program dan Pelaporan.
   c. Bidang Bina Marga, terdiri dari:
      1. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
      2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
      3. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
   d. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
      1. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
      2. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
      3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
   e. Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, terdiri dari:
      1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya;
      2. Seksi Pelaksanaan Cipta Karya;
      3. Seksi Penataan Ruang.
   f. UPTD;
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Organisasi Dinas PUPR sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas PUPR

Pasal 5

(1) Dinas PUPR mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
(2) Dinas PUPR dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
   b. penyelenggaraan perencanaan pengawasan dan pengendalian teknis dibidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Penataan Ruang;
   c. penyelenggaraan dan pengevaluasian hasil pelaksanaan kegiatan dibidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya danPenataan Ruang;
   d. penyelenggaraan pembinaan pengawasan pengelolaan unit pelaksana teknis (UPT);
   e. pengelolaan urusan ketatausahaan dinas;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Dinas PUPR; dan
g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja, keuangan, serta evaluasi program dan pelaporan dilingkungan Dinas PUPR.
(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. pengoordinasian dan dukungan penyelenggaraan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
c. pelaksanaan ketatausahaan keuangan;
d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
e. pengelolaan barang milik negara dan daerah;
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja.
(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan pembinaan serta tata usaha pegawai;
b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
c. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
d. pengelolaan ketertiban dan keamanan dilingkungan Dinas PUPR;
e. pengelolaan urusan hubungan masyarakat;
f. pengelolaan informasi, dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik negara;
g. pengelolaan sarana dan prasarana kerja;
h. penyusunan laporan serta mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran serta penatausahaan keuangan.

(2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan program kerja tahunan, penyusunan rencana anggaran dan belanja Dinas PUPR;
b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan;
d. pengelolaan data dan informasi;
e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang diberikan oleh masing-masing bidang; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

(1) Subbagian, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
(2) Subbagian Program dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan program kerja tahunan, penyusunan rencana anggaran dan belanja Dinas PUPR;
b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
e. pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerjasama;
f. pelaksanaan kegiatan strategis dinas.
g. pengelolaan data dan informasi;
h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang diberikan oleh masing-masing bidang; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 10

(1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas penyusunan perencanaan, pemograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan.
(2) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
c. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum;

d. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan bidang Bina Marga; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi perencanaan teknis dan evaluasi pembangunan jalan dan jembatan.
(2) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
b. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Marga-an;
c. melaksanakan pengolahan dan pengembangan sistem informasi jalan;
d. melaksanakan pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
e. melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan;
f. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;
g. penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan rencana kerja pelaksanaan konstruksi, analisis data dan penyiapan harga satuan serta melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalan dan jembatan.
(2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
b. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
c. penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
d. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
j. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
k. pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;

l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

(1) Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan fungsi preservasi jalan dan jembatan.
(2) Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. melaksanakan preservasi jalan dan jembatan;
b. penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
c. melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan;
d. melaksanakan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
e. melaksanakan pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
n. pelaksanaan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi;
o. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
p. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan; dan
q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 14

(1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah kabupaten dan menjaga ketertiban penggunaan sumber daya air.
(2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
c. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air;
d. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan Bidang Sumber Daya Air; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan fungsi perencanaan sumber daya air.
(2) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
    a. penyusunan analisis dan evaluasi kelayakan program pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah kabupaten;
    b. pengelolaan sistem informasi dan data irigasi;
    c. fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;
    d. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan;
    e. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah kabupaten;
    f. analisa kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran;
    g. fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
    h. fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
    i. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum;
    j. penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Bidang;
    k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan sesuai tugas dan fungsi seksi Perencanaan Sumber Daya Air; dan
    l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

(1) Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan fungsi kegiatan pelaksanaan sumber daya air.
(2) Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
    a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah kabupaten.
    b. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
    c. pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi;
    d. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah kabupaten;
    e. persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan;
    f. fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
    g. fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
    h. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dibidang pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah kabupaten;
    i. pelaksanaan penertiban sumber daya air;
    j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan sesuai tugas dan fungsi seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air; dan
    k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

(1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi operasi dan pemeliharaan.
(2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
    a. penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan;
    b. fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;
    c. koordinasi penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah kabupaten;
    d. penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin pengusahaan atas penggunaan dan pengusahaan air tanah untuk irigasi yang diambil dari cekungan air tanah yang menjadi urusan pemerintah daerah;
    e. persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
    f. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan dan pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
    g. penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
    h. fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
    i. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dibidang operasi dan pemeliharaan;
    j. penyelenggaraan alokasi pada jaringan irigasi;
    k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan sesuai tugas dan fungsi seksi Operasi dan Pemeliharaan;
    l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang

Pasal 18

(1) Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang mempunyai tugas penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis kabupaten dan pengelolaan/pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase lintas daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dan persampahan regional, bina konstruksi serta tata ruang.
(2) Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
    a. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
    b. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
    c. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten;
    d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;
    e. pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas daerah kabupaten;
    f. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;

g. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
h. penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan jasa konstruksi;
i. penyelenggaraan pelaksanaan tata ruang;
j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang;
k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan fungsi perencanaan dan pengendalian.
(2) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) dan sumber dana lainnya;
b. sinkronisasi program-program keciptakaryaan;
c. melakukan fasilitasi dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyusunan Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM) bidang Cipta Karya tingkat Kabupaten;
e. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan;
f. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
g. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
h. melaksanakan pembinaan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi tingkat Kabupaten dan Asosiasi Jasa Konstruksi;
i. melaksanakan pembinaan dan penertiban izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten;
j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Seksi Pelaksanaan Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan fungsi pelaksanaan cipta karya.
(2) Seksi Pelaksanaan Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. pengelolaan dan Pengembangan SPAM lintas daerah Kabupaten;
b. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;

c. pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Regional;
d. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas kabupaten;
e. pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas daerah kabupaten;
f. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
g. penetapan Bangunan Gedung untuk kepentingan Strategis Daerah;
h. penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk kepentingan Strategis;
i. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;
j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan seksi Pelaksanaan Cipta Karya; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 21

(1) Seksi Penataan Ruang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Kabupaten berdasarkan peraturan perundangan–undangan.
(2) Seksi Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
b. pelaksanaan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang;
d. penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi;
e. penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
f. penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
g. penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
h. pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
j. koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS penataan ruang;
k. operasionalisasi PPNS penataan ruang;
l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan seksi Penataan Ruang; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

1. Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang fungsional senior yang ditetapkan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
3. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas PUPR sesuai dengan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Jabatan fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas PUPR diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.
(2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.
(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.
(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.
(5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas eselon IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 25

(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 masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas PUPR wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 26

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

Pasal 27

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

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas PUPR dibebankan pada APBK dan sumber-sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan dilingkungan Dinas PUPR ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas PUPR ditetapkan oleh Bupati.
(3) Ketentuan pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 22 Maret 2021 M
8 Sya'ban 1442 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 22 Maret 2021 M
8 Sya'ban 1442 H

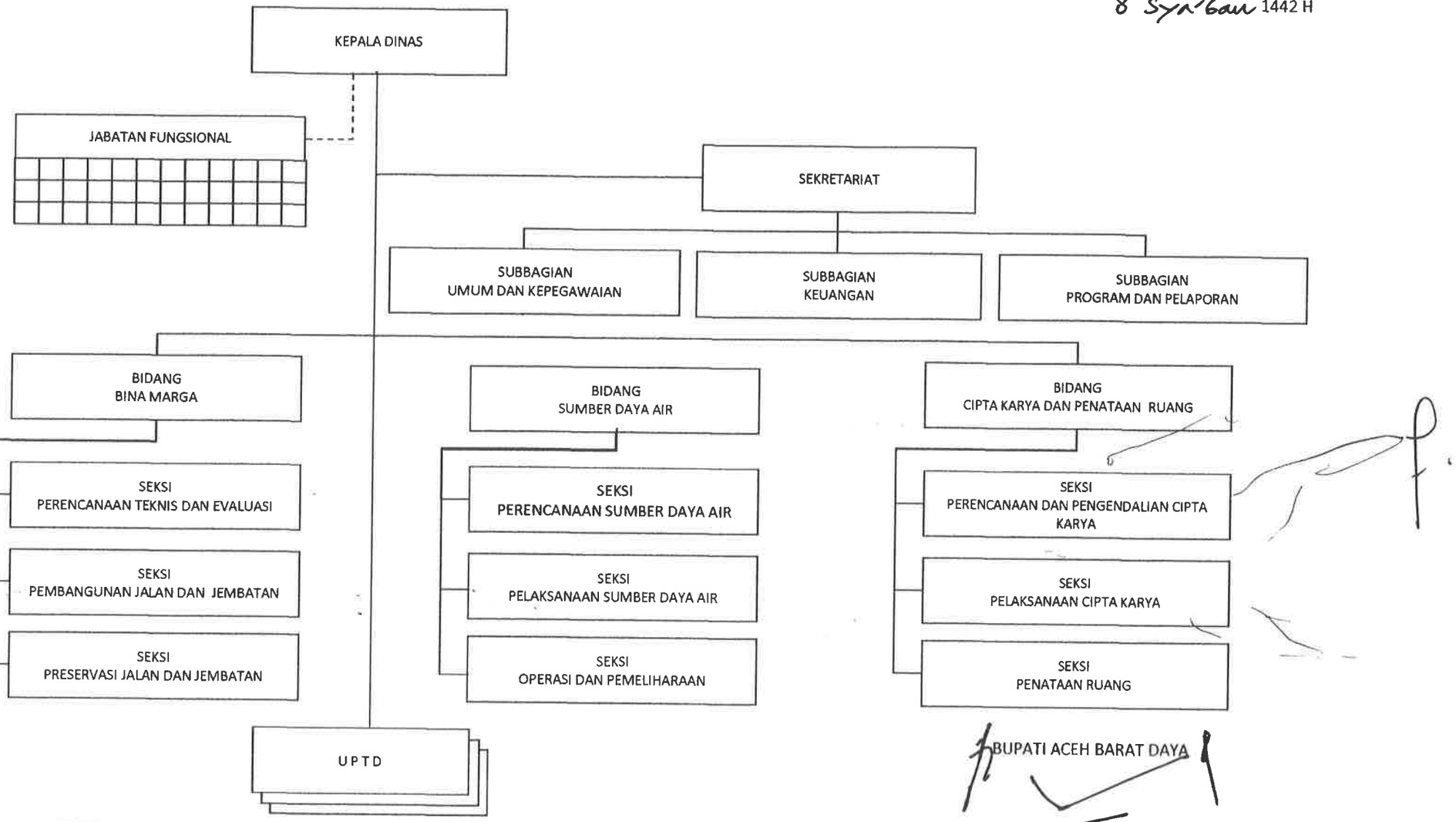
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

THAMRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2021 NOMOR 9

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG TIPE. B
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 9 TAHUN 2021
TANGGAL 22 Maret 2021 M
8 Sya'ban 1442 H



KETERANGAN
Garis atasan langsung : ———————
Garis pembinaan : - - - - - - - - - - - - - -

BUPATI ACEH BARAT DAYA

AKMAL IBRAHIM