



WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 9 TAHUN 2017
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
KOTA LHOKSEUMAWE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

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 5499);

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 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KOTA LHOKSEUMAWE**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Lhokseumawe.
2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Lhokseumawe.
6. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
7. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Lhokseumawe.
9. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.

10. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
12. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
13. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
14. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
16. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
18. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
19. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
20. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Lhokseumawe.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1 Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Bina Program dan Bina Teknik;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Tata Ruang;



- g. Bidang Energi, Sumber Daya, Mineral dan Sumber Daya Air;
 - h. UPTD;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. Kepala Sub Bagian Umum;
 - b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia;
 - c. Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Bina Program dan Bina Teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
- a. Seksi Bina Program;
 - b. Seksi Bina Teknik dan Litbang;
 - c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- (4) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
- a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Kebinamargaan;
 - b. Seksi Prasarana Jalan Kota dan Jembatan;
 - c. Seksi Prasarana Jalan Lingkungan.
- (5) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
- a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Keciptakarya;
 - b. Seksi Bangunan, Perumahan dan Permukiman;
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan (Sanitasi) dan Air Bersih.
- (6) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
- a. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang;
 - c. Seksi Survey, Pemetaan dan Pengukuran.
- (7) Bidang Energi, Sumber Daya Mineral, dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
- a. Seksi Perencanaan Teknis Energi, Sumber Daya Mineral dan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - c. Seksi Sumber Daya Air.
- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah UPTD Drainase dan Reservoir.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.



- (4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Pasal 5

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang Pekerjaan Umum dan Pertambangan Energi.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam bidang pekerjaan umum dan pertambangan energi;
- b. pelaksanaan pembinaan teknis dalam bidang pekerjaan umum dan pertambangan energi;
- c. pelaksanaan pedoman dan/atau petunjuk teknis dalam bidang pekerjaan umum;
- d. pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan dalam bidang pekerjaan umum dan pertambangan energi;
- e. pelaksanaan yang berhubungan dengan perencanaan, penyiapan konsep qanun yang berhubungan dengan bidang pekerjaan umum dan pertambangan energi serta mendokumentasikan dan menyebarluaskan hasil-hasilnya;
- f. pengaturan, pengelolaan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan fisik sarana dan prasarana;
- g. pengaturan dan pengelolaan pengujian bahan bangunan;
- h. pengaturan dan pengelolaan air minum;
- i. pengaturan dan pengelolaan drainase;
- j. penyelenggaraan dan pengawasan penerangan jalan umum;
- k. pengaturan dan pengelolaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan daerah;
- l. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jaringan drainase;
- m. pengaturan dan pengelolaan pembangunan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;
- n. pengaturan dan pengelolaan pembangunan serta pemeliharaan sarana dan prasarana daerah rawa dan danau;
- o. penyelenggaraan dan pengawasan sarana dan prasarana kawasan pembangunan dan sistem manajemen konstruksi;
- p. penyelenggaraan dan pengawasan pengembangan konstruksi bangunan sipil dan arsitektur;
- q. penyelenggaraan dan pengawasan prasarana dan sarana pengairan serta pengembangannya;
- r. penyelenggaraan dan pengawasan prasarana dan sarana bendungan besar serta pengembangannya;



- s. penyelenggaraan dan pengawasan prasarana dan sarana jembatan dan jalan beserta simpul-simpulnya serta pengembangannya;
- t. penyelenggaraan dan pengawasan serta pengembangan prasarana dan sarana jalan bebas hambatan yang di bangun atas prakarsa daerah sendiri;
- u. pengaturan status, kelas dan fungsi jalan;
- v. penyelenggaraan dan pengawasan sumber daya air permukaan non lintas daerah;
- w. pemberian rekomendasi izin dan pengawasan pembangunan jalan bebas hambatan non lintas daerah yang dibangun atas prakarsa daerah;
- x. pemberian rekomendasi izin dan pengawasan untuk mengadakan perubahan dan pembongkaran bangunan-bangunan dan saluran jaringan prasarana dan sarana pekerjaan umum non lintas daerah;
- y. penetapan kebijakan untuk mendukung pembangunan bidang pekerjaan umum;
- z. penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang pekerjaan umum yang wajib dilaksanakan oleh daerah;
- aa. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang Pekerjaan Umum dan Petambangan Energi.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan evaluasi pembangunan fisik sarana dan prasarana;
- b. pengelolaan pengujian bahan bangunan;
- c. pelaksanaan penetapan standar pengelolaan pengairan lintas kabupaten/kota
- d. penyelenggaraan dan pengawasan pengembangan kontruksi bangunan sipil dan arsitektur;
- e. penyelenggaraan dan pengawasan prasarana dan sarana pengairan serta pengembangannya;
- f. penyelenggaraan dan pengawasan prasarana dan sarana bendungan besar serta pengembangannya;
- g. penyelenggaraan dan pengawasan prasarana dan sarana jembatan dan jalan beserta simpul-simpulnya serta pengembangannya;
- h. penyelenggaraan dan pengawasan serta pengembangan prasarana dan sarana jalan bebas hambatan yang dibangun atas prakarsa daerah sendiri;
- i. penyelenggaraan dan pengawasan tata ruang;



- j. mengeluarkan rekomendasi izin dan pengawasan pembangunan jalan bebas hambatan non lintas daerah yang dibangun atas prakarsa daerah;
- k. mengeluarkan rekomendasi izin dan pengawasan untuk mengadakan perubahan dan/atau pembongkaran bangunan – bangunan dan saluran jaringan prasarana dan sarana pekerjaan umum non lintas daerah;
- l. menetapkan kebijakan untuk mendukung pembangunan bidang pekerjaan umum dan pertambangan energi;
- m. menetapkan standar pelayanan minimal dalam bidang pekerjaan umum dan pertambangan energi yang wajib dilaksanakan oleh daerah;
- n. menetapkan perjanjian atau persetujuan internasional dalam bidang pekerjaan umum dan pertambangan energi;
- o. mengeluarkan rekomendasi izin bidang permukiman dan prasarana wilayah daerah;
- p. menetapkan pengawasan kerjasama di bidang pekerjaan umum dan pertambangan energi;
- q. menyelenggarakan dan melakukan pengawasan pencadangan areal;
- r. mengeluarkan rekomendasi izin penggunaan daerah marka jalan;
- s. mengatur dan menyelenggarakan pembangunan perumahan dan permukiman;
- t. mengatur dan menyelenggarakan pembangunan konservasi, arsitektur bangunan dan pelestarian kawasan bangunan bersejarah;
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga di lingkungan Dinas dan Perumahan Rakyat;
- b. penyiapan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi perumusan, dalam bidang umum, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia serta dalam bidang keuangan;



- c. pengkoordinasian kegiatan pelayanan administrasi kesekretariatan sesuai kebutuhan unit kerja agar kegiatan pokok dapat berjalan dengan lancar;
- d. pengendalian pelaksanaan administrasi umum, perencanaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan hukum sehubungan dengan kebutuhan dalam rangka kelancaran tugas;
- e. penyelenggaraan urusan umum, dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. pengkoordinasian Daftar Urut Kepangkatan dan Bazetting Formasi Pegawai menurut klasifikasinya;
- g. pengkoordinasian penghimpunan data keperluan anggaran dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan mata anggaran;
- h. penyiapan bahan pembinaan penyusunan RKBU dilingkup Dinas dan Perumahan Rakyat;
- i. penyelenggaraan upacara, pelantikan dan rapat-rapat dinas dan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang administrasi umum, peralatan dan perlengkapan.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang administrasi kepegawaian.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang administrasi keuangan dan penyusunan anggaran.

Paragraf 4

Bidang Bina Program dan Bina Teknik

Pasal 13

Bidang Bina Program dan Bina Teknik merupakan unsur pelaksana teknis di bidang bina program, bina teknik dan litbang serta dalam bidang evaluasi dan pelaporan.

Pasal 14

Bidang Bina Program dan Bina Teknik mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang bina program, bina teknik dan litbang serta dalam bidang evaluasi dan pelaporan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Bina Program dan Bina Teknik mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang Bina Program dan Bina Teknik;



- b. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan kebijakan umum dan petunjuk teknis dalam bidang bina program, bina teknik dan litbang serta dalam bidang evaluasi dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep kebijakan dalam bidang bina program, bina teknik dan litbang serta dalam bidang evaluasi dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyusunan konsep produk hukum daerah di bidang bina program, bina teknik dan litbang serta dalam bidang evaluasi dan pelaporan;
- e. melaksanakan bina program dan bina teknik dalam lingkup Dinas PU;
- f. mengolah data dan informasi serta melakukan pengendalian pelaksanaan rencana dan program dalam lingkup Dinas PU;
- g. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bina program dan bina teknik dalam bidang bina marga, cipta karya, tata ruang, serta energi, sumber daya mineral dan sumber daya air;
- h. mengkoordinasikan Seksi Bina Program, Seksi Bina Teknik dan Litbang serta Seksi Evaluasi dan Pelaporan;
- i. mengumpulkan bahan pembinaan dan pelaksanaan penyusunan RKT Dinas dan LAKIP Dinas setiap tahun;
- j. mengumpulkan bahan data DPA dan DPPA;
- k. menyusun kebijakan dan strategi pembangunan, baik di perkotaan maupun dikawasan Gampong;
- l. mengembangkan kerjasama dan menyiapkan administrasi pekerjaan fisik yang berasal dari dana transfer;
- m. melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan dan program;
- n. menyusun norma, standar, pedoman, prosedur dan kriteria teknik jalan dan jembatan, teknik bangunan gedung, teknik bangunan sumber daya air, dengan tetap mengacu pada norma, standar, pedoman, prosedur dan kriteria teknik yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi Pekerjaan Umum dan/atau Badan Standarisasi Nasional;
- o. membina teknik jalan dan jembatan, teknik bangunan gedung, dan teknik sumber daya air.
- p. membina pengelolaan dan analisis lingkungan jalan dan jembatan termasuk mitigasi bencana alam serta keselamatan jalan;
- q. menetapkan harga satuan dasar bahan-bahan untuk pengerjaan konstruksi yang tidak/belum ditetapkan oleh Kepala Daerah atau untuk keperluan pembuatan Harga Perkiraan Sendiri untuk kebutuhan pengadaan barang/jasa di Dinas Pekerjaan Umum; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Program mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang bina program.

4/0

- (2) Seksi Bina Teknik dan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang bina teknik dan penelitian dan pengembangan.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 5
Bidang Bina Marga
Pasal 17

Bidang Bina Marga adalah unsur pelaksana Dinas dalam bidang perencanaan dan pengawasan kebinamargaan, prasarana jalan kota dan jembatan serta dalam bidang prasarana jalan lingkungan.

Pasal 18

Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang perencanaan dan pengawasan kebinamargaan, prasarana jalan kota dan jembatan serta dalam bidang prasarana jalan lingkungan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan pembinaan perumusan kebijakan teknis bidang Bina Marga;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Bina Marga;
- c. menyiapkan bahan-bahan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan dalam bidang perencanaan dan pengawasan kebinamargaan, prasarana jalan kota dan jembatan serta dalam bidang prasarana jalan lingkungan;
- d. pelaksanaan kegiatan peningkatan pembangunan jalan dan jembatan;
- e. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan,;
- f. pengelolaan dan pengkoordinir alat-alat berat;
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Kebinamargaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang kebinamargaan.
- (2) Seksi Prasarana Jalan Kota dan Jembatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang prasarana jalan kota dan jembatan.
- (3) Seksi Prasarana Jalan Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang irigasi, sungai dan rawa.

Handwritten mark: a checkmark and a signature-like scribble.

Paragraf 6
Bidang Cipta Karya

Pasal 21

Bidang Cipta Karya adalah unsur pelaksana dinas dalam bidang perencanaan dan pengawasan keciptakaryaan, bangunan, perumahan dan permukiman serta dalam bidang penyehatan lingkungan dan air bersih.

Pasal 22

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang perencanaan dan pengawasan keciptakaryaan, bangunan, perumahan dan permukiman serta dalam bidang penyehatan lingkungan dan air bersih.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Cipta Karya mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan pembinaan perumusan kebijakan teknis bidang Cipta Karya;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Cipta Karya;
- c. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pengawasan keciptakaryaan, bangunan, perumahan dan permukiman serta dalam bidang penyehatan lingkungan dan air bersih;
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Keciptakaryaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang keciptakaryaan.
- (2) Seksi Bangunan, Perumahan dan Pemukiman mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang bangunan, perumahan dan pemukiman.
- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan (Sanitasi) dan Air Bersih mempunyai tugas mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang penyehatan lingkungan (sanitasi) dan air bersih.

Paragraf 7
Bidang Tata Ruang

Pasal 25

Bidang Tata Ruang adalah unsur pelaksana dinas dalam bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang serta survey, pemetaan dan pengukuran.



Pasal 26

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang serta survey, pemetaan dan pengukuran.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan pembinaan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang serta survey, pemetaan dan pengukuran;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang serta survey, pemetaan dan pengukuran;
- c. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dalam bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang serta survey, pemetaan dan pengukuran;
- d. penyiapan bahan-bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan dalam bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang serta survey, pemetaan dan pengukuran;
- e. penyelenggaraan perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang serta survey, pemetaan dan pengukuran;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang serta survey, pemetaan dan pengukuran;
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang pengawasan dan pengendalian ruang;
- (3) Seksi Survey, Pemetaan dan Pengukuran mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam bidang survey, pemetaan dan pengukuran;

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

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



Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, 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 Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 32

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

Pasal 33

Eselon Jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan eselonering II.b.
- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator dengan eselonering III.a.
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator dengan eselonering III.b;
- d. Kepala Sub Bagian/Seksi merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a;
- e. Kepala UPTD merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 34

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



- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 35

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

Pasal 36

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

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 37

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

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat diatur dengan Peraturan Walikota.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

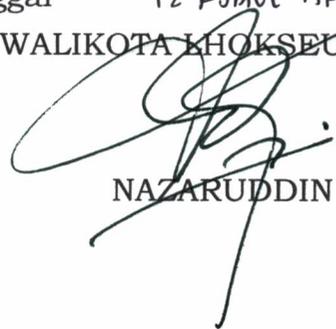
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe

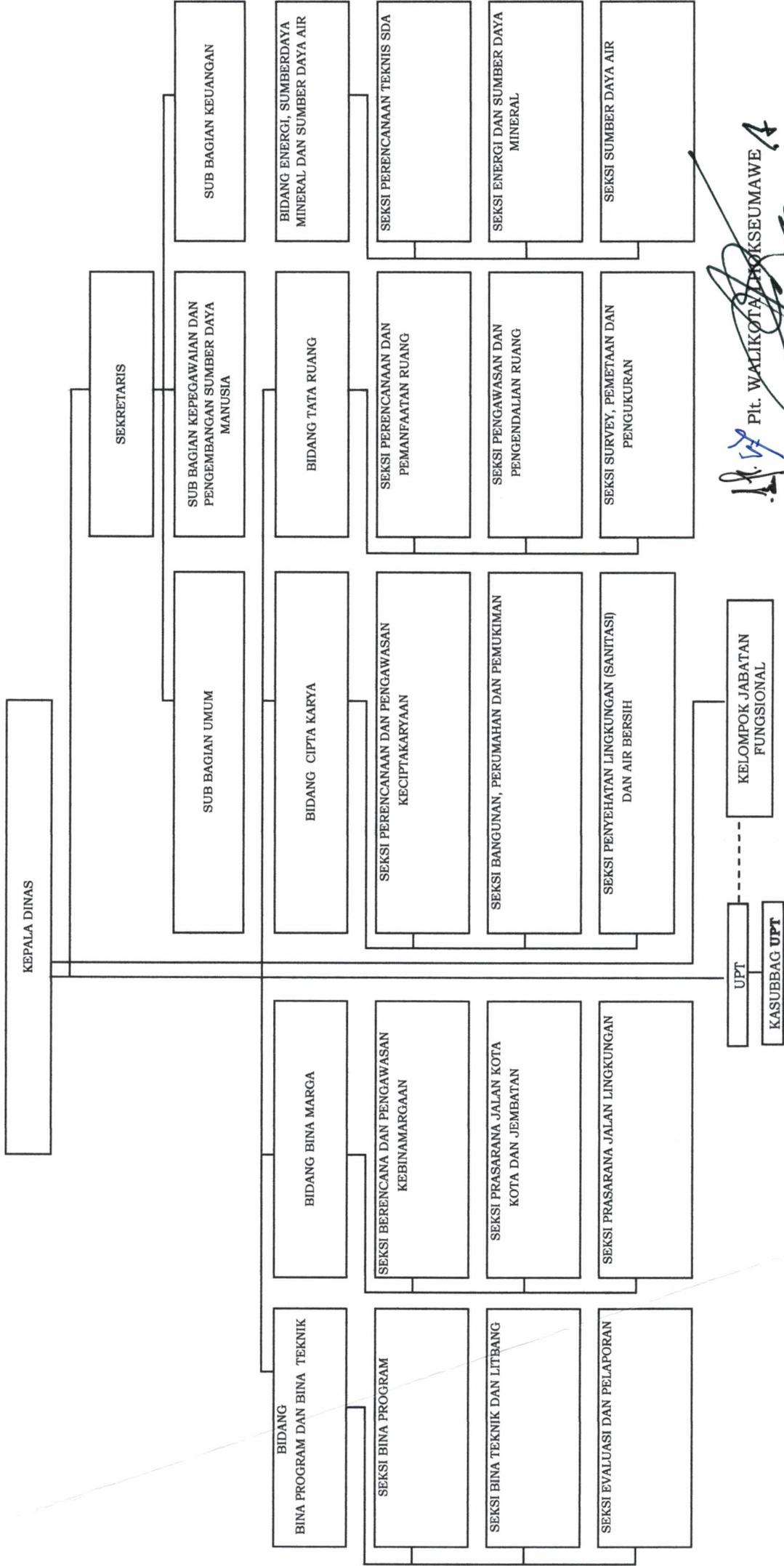
pada 11 Januari 2017 M

tanggal 12 Rabiul Akhir 1438 H

 Plt. WALIKOTA LHOKSEUMAWE, 


NAZARUDDIN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 KOTA LHOEKSEUMAWE



[Signature]
 P.t. WALIKOTA LHOEKSEUMAWE
 NAZARUDDIN

БЕЛОРУССКАЯ АКАДЕМИЯ НАУК

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР