SALINAN

BUPATI BENER MERIAH
بوفاتي بنرمريه
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BENER MERIAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa dengan berlakunya ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa

Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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) 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman

Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Bener Meriah adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh 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 Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan

pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.

3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang berada di bawah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian yang berada di bawah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.
15. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah dengan tipe A.
(2) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang serta perumahan dan permukiman yang menjadi kewenangan daerah.
(3) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, terdiri dari :
        1. Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi;
        2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
        3. Kelompok Jabatan Fungsional.

c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
d. Bidang Bina Marga, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
e. Bidang Cipta Karya, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
f. Bidang Bina Konstruksi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
g. Bidang Tata Ruang, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
h. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
i. UPTD; dan
j. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu
Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 5

(1) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang serta perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan dan pengendalian penyusunan program, kebijakan teknis;
d. perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, bina konstruksi, tata ruang dan perumahan dan kawasasan permukiman sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;

e. penyelenggaraan tugas pelayanan umum di lingkup Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di lingkup Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
g. pelaksanaan pengelolaan peralatan dan perbekalan;
h. pengelolaan laboratorium uji konstruksi;
i. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, bina konstruksi, tata ruang dan perumahan dan kawasasan permukiman serta pengujian dan peralatan;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
k. pembinaan UPTD; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan urusan urusan pemerintahan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang serta perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyeleggarakan fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian urusan ketatausahaan dan kepegawaian dinas;
b. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penyusunan program, kebijakan teknis;
d. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, bina konstruksi, tata ruang dan perumahan dan kawasasan permukiman sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
e. pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan tugas pelayanan umum di lingkup Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;

f. pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di lingkup Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
g. pengendalian teknis pelaksanaan pengelolaan peralatan dan perbekalan;
h. pengendalian teknis pengelolaan laboratorium uji konstruksi;
i. pembinaan pengendalian teknis pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di bidang kebinamargaan, perumahan dan pengembangan kawasan permukiman, sumber daya air, tata ruang dan pengembangan wilayah, serta pengujian dan peralatan;
j. pembinaan dan pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
l. pembinaan UPTD; dan
m. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman .

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
a. pengkoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran;
b. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan;
c. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, dan sarana dan prasarana lingkungan;
d. pelaskanaan pengelolaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, produk hukum serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
e. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
g. pelaksanaan pengembangan sistem dan teknologi informasi serta penyebarluasan/publikasi data dan informasi Dinas;

h. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai tugas:
a. melaksanakan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
b. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
c. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
d. melaksanakan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama;
e. melaksanakan penyusunan kegiatan strategis Dinas;
f. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
g. melaksanakan pengembangan sistem informasi;
h. melaksanakan penyelenggaraan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
i. melaksanakan pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
j. melaksanakan pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
l. melaksanakan penyelenggaraan publikasi;
m. melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan informasi;
n. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
o. melaksanakan penyiapan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
p. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
b. melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
c. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan Dinas;

d. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
e. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, dan sarana dan prasarana lingkungan;
f. melaksanakan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik negara Dinas;
g. melaksanakan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
h. melaksanakan tata laksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNBP dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

(1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
    a. penyusunan analisis dan evaluasi kelayakan program pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
    b. pengelolaan sistem informasi dan data irigasi;
    c. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;
    d. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
    e. pelaksanaan analisa kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran;
    f. penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Bidang;

g. penyusunan rencana kegiatan di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
h. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi;
i. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
j. persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan;
k. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
l. pelaksanaan penertiban sumber daya air;
m. penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan;
n. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;
o. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
p. 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 kabupaten;
q. penyiapan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
r. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan, serta pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
s. penyelenggaraan alokasi pada jaringan irigasi;
t. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3) di bidang perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
u. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa di bidang perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
v. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi serta operasi dan pemeliharaan yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten;
w. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
x. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan

y. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Bina Marga

Pasal 11

(1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, 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) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Bina Marga 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. pelaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Marga-an;
c. pelaksanakan pengujian mutu konstruksi;
d. pelaksanaan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
e. pelaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan;
f. pelaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;
g. pelaksanakan dan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
h. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
i. penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
j. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
k. pelaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
l. pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan, penyesuaian kontrak pekerjaan;
m. pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan;
n. pelaksanaan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
o. pelaksanaan pengujian peralatan, bahan dan hasil pekerjaan preservasi;

p. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
q. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
r. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 12

(1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis dan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase serta pengelolaan sarana dan prasarana serta pengembangan sistem air limbah domestik, dan persampahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
a. pembinaan pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
b. pelaksanaan penyusunan program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
c. pelaksanaan sinkronisasi program-program keciptakaryaan;
d. pelaksanaan koordinasi kepada Pemerintah Daerah Provinsi dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program di Cipta Karya kabupaten;
e. pelaksanaan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya tingkat kabupaten;
f. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan;
g. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan SPAM kabupaten;
h. pelaksanaan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan;
i. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
j. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas daerah;
k. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
l. pelaksanaan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan Strategis Daerah kabupaten;

m. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
n. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya;
o. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
p. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
q. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Bina Konstruksi

Pasal 13

(1) Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina konstruksi;
b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina konstruksi;
c. penyebarluasan peraturan danpenjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi;
d. penyiapan bahan pembinaan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi;
e. penyelenggaraan system informasi jasa konstruksi;
f. pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
g. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
Bidang Tata Ruang

Pasal 14

(1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Kabupaten.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Tata 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. pelaksanaan penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi;
   e. pelaksanaan penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
   f. pelaksanaan penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
   g. pelaksanaan 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. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS penataan ruang;
   k. pelaksanaan Operasionalisasi PPNS penataan ruang;
   l. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
   m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
   n. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 15

(1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi di bidang perumahan, kawasan permukiman, serta prasarana, sarana dan utilitas umum.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
b. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
c. pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
d. pelaksanaan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
e. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
f. pelaksanaan dan pengendalian kawasan permukiman;
g. pelaksanaan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
h. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
i. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
j. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
l. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

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

(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

(1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan berpedoman pada kententuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(3) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan

sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman 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; dan
d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 21

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

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 22

(1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Pasal 23

(1) Kepala Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman.

(2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati.

Pasal 24

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 25

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

Pasal 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 seorang Kepala Sub Bagian atau fungsional senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional dengan mempertimbangkan senioritas untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
(4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Fungsional/Pelaksana dengan mempertimbangkan senioritas untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

Pasal 27

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

Pasal 28

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada

pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan serta peta jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangkut jabatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman ditetapkan oleh Bupati.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 18 Desember 2023

Pj. BUPATI BENER MERIAH,

ttd

HAILI YOGA

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 18 Desember 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ttd

KHAIRMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2023 NOMOR : 32

Salinan sesuai dengan aslinya

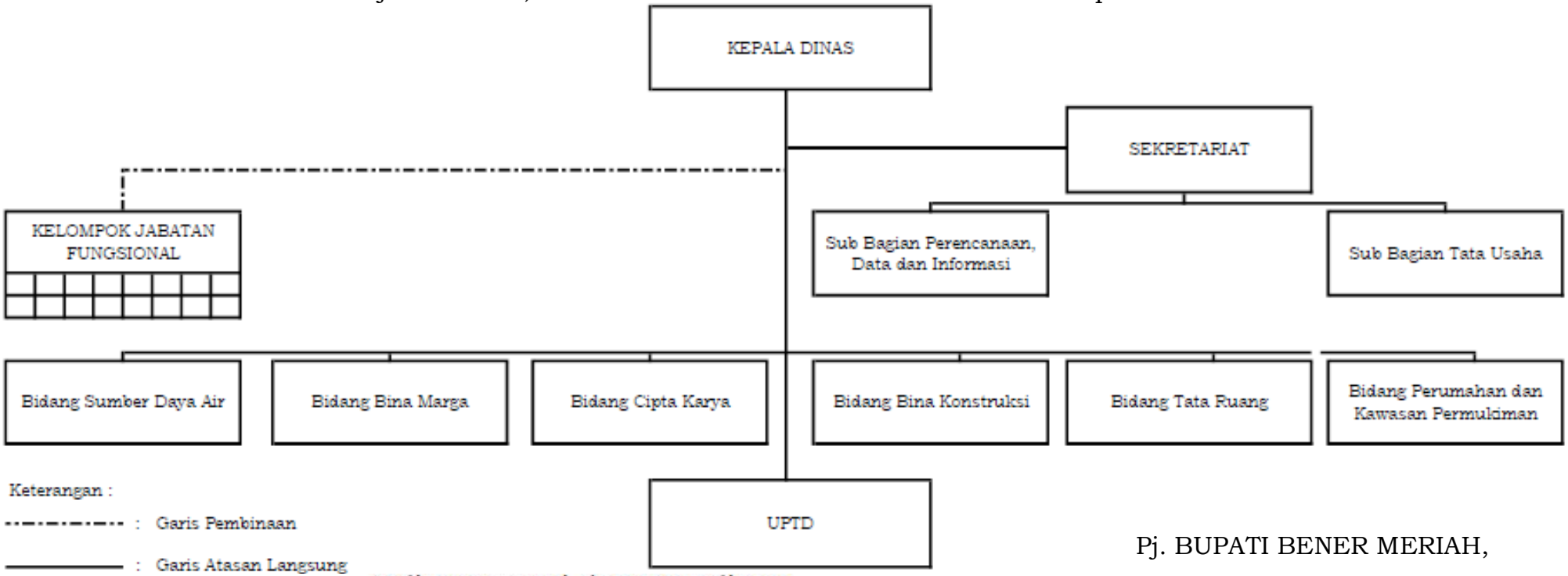
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH
SEKRETARIAT DAERAH

NAZHAN, SH
Penata (III/c)
NIP. 19800805 201406 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENER MERIAH NOMOR 32 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BENER MERIAH

Bagan Struktur Organisasi
Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bener Meriah



Pj. BUPATI BENER MERIAH,

ttd

HAILI YOGA

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

NAZHAN, SH
Penata (III/c)
NIP. 19800805 201406 1 002