



BUPATI LUWU UTARA

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA NOMOR 39 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU UTARA NOMOR 42 TAHUN 2013 TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PEKERJAAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YAG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka Penyempurnaan Peraturan Bupati Luwu Utara tentang tugas pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Utara, maka sinkronisasi antara tugas dan jabatan perlu dilakukan revisi terhadap tugas pokok dan fungsinya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Utara Nomor 42 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Jabatan Struktural pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Utara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis penataan organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537).
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 179);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 181) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 229).

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 42 TAHUN 2012 TENTANG TUGAS POKOK,
FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA JABATAN
STRUKTURAL PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 42 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Jabatan Struktural pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 42 Tahun 2012).

1. Ketentuan dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a,b,c dan f diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Bina Marga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana teknis, program pembinaan dan bimbingan teknis dibidang;
 - b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan penyelenggaraan program kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
 - c. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan operasionalisasi rencana kerja bidang bina marga;
 - b. menyelenggarakan perencanaan teknis kegiatan bidang bina marga;
 - c. mengatur kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan menyusun laporan penyajian data dan informasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan peningkatan prasarana jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan konsultasi/koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. menganalisis dan mengembangkan kinerja bidang;
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - h. mengevaluasi program pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

2. Ketentuan dalam Pasal 11 ayat 3 huruf a,b,c dan e diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas merencanakan operasionalisi, memberi tugas, Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan.
 - (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi; dan
 - c. pembinaan; pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
 - (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan analisis, survey terhadap peningkatan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan evaluasi, pengawasan dan penyusun laporan penyajian data dan informasi, terhadap hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan prasarana jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan pendataan terhadap program pemeliharaan jalan dan jembatan, pengumpulan, pemuktahiran serta penyimpanan data;
 - e. membuat rincian anggaran perencanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
3. Ketentuan dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a,b,c,d,e,f dan h diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan perencanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan analisis, survey terhadap peningkatan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan evaluasi, pengawasan dan penyusunan laporan penyajian data dan informasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan Prasarana jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan pendanaan terhadap program peningkatan prasarana jalan dan jembatan;
 - e. membuat rincian anggaran perencanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan
 - f. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
4. Ketentuan dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b dan f diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1); Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - b. pembinaan pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja seksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. menentukan lokasi pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. penyusunan estimasi anggaran pemeliharaan rutin dan rencana tahunan;
 - d. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan pengawasan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan kegiatan tanggap darurat pemeliharaan termasuk perbaikan jalan dan jembatan;
 - g. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Ketentuan dalam Pasal 15 ayat (3) huruf h diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut

Pasal 15

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal (2) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Cipta Karya.
 - (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsi;
 - b. melaksanakan rencana kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - c. melaksanakan rencana pengawasan dan pengembangan dan pengawasan;
 - d. melaksanakan survey terhadap penataan pembangunan dan lingkungan;
 - e. melaksanakan penyusunan perencanaan bidang permukiman dan perumahan, penyehatan lingkungan permukiman;
 - f. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi bidang permukiman dan perumahan, penyehatan lingkungan permukiman;
 - g. menyelenggarakan bidang permukiman dan perumahan, penyehatan lingkungan dan permukiman;
 - h. Melakukan pengujian /pemeriksaan lab, untuk pengawasan mutu pekerjaan di bidang cipta karya;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
 - j. menyelenggarakan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
 - k. merumuskan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah (LAKIP);
 - l. melaksanakan kegiatan administrasi umum perkantoran;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.
6. Ketentuan dalam Pasal 20 ayat (1) dan(2) dan diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (1) Bidang tata ruang dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas Menyusun program perencanaan dan pengembangan tata Ruang secara teknis yang berkaitan dengan penataan ruang dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang pengaturan , pembinaan, pemanfaatan, pengendalian, pengawasan dan pengaturan zonansi, memberi petunjuk,

- mengkoordinasikan dan penilaian pelaksanaan kegiatan bidang penataan ruang
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Membantu kepala Dinas dalam bidang Penataan ruang;
 - b. Pelaksanaan koordinasi menyusun proses pelaksanaan penataan ruang dibidang penataan ruang;
 - c. Melaksanakan pengaturan penataan ruang, pembinaan penataan ruang pemanfaatan ruang, pengendalian manfaat ruang, pengawasan penataan ruang dan pengaturan zonasi atas pelaksanaan urusan bidang penataan ruang;
 - d. Memberikan petunjuk kepada kepala seksi untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - e. Mengkoordinasikan kepada kepala seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerja sama yang baik;
 - f. Menelaah peraturan perundang-undangan dibidang penataan ruang;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan Kepala Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang penataan ruang;
 - h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang penataan ruang sebagai bahan evaluasi; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

7. Ketentuan dalam Pasal 21 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) Seksi Pemetaan dan Tata Ruang dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas menyusun program perencanaan dan pengembangan pemetaan dan tata ruang dalam rangka penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, pemanfaatan, pengendalian pemanfaatan, pengawasan dan pengaturan zonasi, memberi petunjuk, menkoordinasikan dan penilaian pelaksanaan kegiatan seksi pemetaan dan tata ruang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Mempunyai Fungsi sebagai berikut :
- a. membantu kepala bidang dalam bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan/data dalam rangka pembinaan teknis pemetaan dan tata ruang berskala kecil dan besar;
 - c. melakukan penyusunan rencana pemetaan dan tata ruang berskala kecil dan besar;
 - d. melaksanakan pengaturan, pembinaan, pemanfaatan, pengendalian pemanfaatan, pengawasan, dan pengaturan zonasi atas pelaksanaan pemetaan dan tata ruang;
 - e. membagi tugas kepada staf sesuai bidang tugasnya;
 - f. memberikan petunjuk kepada staf sesuai bidang tugasnya;
 - g. mengkoordinasikan kepada staf dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - h. menilai pelaksanaan tugas staf agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;

- i. memberikan saran pertimbangan kepada bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya yang perlu diambil dalam bidang tugasnya ;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi pemetaan dan tata ruang sebagai bahan evaluasi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang/atasan.
8. Ketentuan dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

- (1) Seksi Tata Kota dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas menyusun program perencanaan dan pengembangan tata kota dalam rangka penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, pemanfaatan, pengendalian pemanfaatan, pengawasan dan pengaturan zonasi, memberi petunjuk, mengkoordinasikan dan penilaian pelaksanaan kegiatan seksi tata kota.
 - (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. membantu kepala bidang dalam bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan/data dalam rangka pembinaan teknis tata kota berskala kecil dan besar;
 - c. Melakukan penyusunan rencana tata kota berskala kecil dan besar;
 - d. Melaksanakan pengaturan, pembinaan, pemanfaatan, pengendalian pemanfaatan, pengawasan dan pengaturan zonasi atas pelaksanaan tata kota;
 - e. Membagi tugas kepada staf sesuai bidang tugasnya;
 - f. Memberikan petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. Mengkoordinasikan kepada staf dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - h. Menilai pelaksanaan tugas staf agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepala bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi pemetaan dan tata ruang sebagai bahan evaluasi; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang/atasan.
9. Ketentuan dalam Pasal 23 ayat (1) dan (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

- (1) Seksi pengawasan dan pengendalian gedung dipimpin oleh seorang kepala seksi mempunyai tugas menyusun program pengawasan dan pengendalian gedung dalam rangka penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pelaksanaan,

pemanfaatan, pengendalian pemanfaatan, pengawasan dan pengaturan zonasi, memberi petunjuk, mengkoordinasikan dan penilaian pelaksanaan kegiatan seksi pengawasan dan pengendalian gedung;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. membantu kepala bidang dalam bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan/data dalam rangka pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian gedung;
 - c. Melakukan penyusunan dan membuat jadwal pelaksanaan pengawasan dan pengendalian gedung;
 - d. Melaksanakan pengaturan, pembinaan, pemanfaatan, pengendalian pemanfaatan atas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian gedung;
 - e. Membagi tugas kepada staf sesuai bidang tugasnya;
 - f. Memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - g. Mengkoordinasikan kepada staf dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - h. Menilai pelaksanaan tugas staf agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepala bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi pengawasan dan pengendalian gedung sebagai bahan evaluasi; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh kepala bidang/atasan.

10. Ketentuan dalam Pasal 24 ayat (2) huruf e dan f diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Bidang pengairan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, mengatur mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang pengairan dalam pelaksanaan pengembangan, pembangunan, peningkatan perbaikan/ Rehabilitasi Jaringan Irigasi, Rawa, Air Baku, Sungai, Waduk, Pantai, Operasi dan Pemeliharaan
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Kepala seksi beserta staf dalam lingkup bidang.
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi serta staf dalam lingkup bidang.
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang dan tugasnya.
Dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang pengairan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang pengairan yang mencakup Irigasi, rawa, Air Baku, Sungai, Waduk, pantai, operasi dan pemeliharaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas Kepada Kepala Seksi dan Staf;
 - c. menyelenggarakan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya
 - d. menganalisa dan mengajukan data kebutuhan data konsultasi dan jasa kontruksil;
 - e. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas kepala seksi dan kegiatan staf;
 - f. menyusun data penilaian kinerja kepala seksi dan staf, serta jasa onsultan dan jasa kontruksi;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaraan pelaksanaan tugas. Dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang/atasan.

11. Ketentuan dalam Pasal 26 ayat (2) huruf e dan ayat (3) huruf d,e,f,g diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Seksi Irigasi, Rawa dan Air Baku mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi irigasi, Rawa, dan Air Baku dalam pelaksanaan pengembangan, pembangunan , peningkatan, perbaikan/rehabilitasi jaringan Irigasi, rawa dan air Baku
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - b. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - c. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - d. pelaksanaan pembina, pengkoordinasian, pengendali kawasan dan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi;
 - e. pelaksanaan evaluasi pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan staf.dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun skala prioritas, rencana kegiatan seksi irigasi, Rawa, dan Air Baku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas – tugas tertentu dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada staf;

- c. menyimpan, mengumpulkan, menganalisa dan menyajikan hasil survey dan desain;
- d. melaksanakan pembangunan, pengembangan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi, rawa dan air baku;
- e. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan staf;
- f. melakukan inventarisasi kondisi asset jaringan irigasi, rawa dan air baku;
- g. mencatat dan menyimpan data lapangan;
- h. mengkoordinasikan tugas dan kegiatan kepada setiap seksi lingkup dinas;
- i. melaksanakan kegiatan administrasi umum perkantoran;
- j. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

12. Ketentuan dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e dan ayat (3) huruf a,b,d,e,f,g diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

- (1) Seksi Sungai, Waduk dan pantai mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi, petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Sungai, Waduk dan Pantai dalam pelaksanaan pengembangan, pembangunan, perbaikan/rehabilitasi Sungai Waduk, pantai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun program kegiatan Seksi.
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian , pengendalian , pengawasan program dan kegiatan staf;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup seksi. dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan skala prioritas, rencana kegiatan Seksi Sungai, Waduk dan Pantai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada staf;
 - c. menyiapkan, mengumpulkan, menganalisa dan menyajikan hasil survey dan desain;
 - d. melaksanakan pembangunan, pengembangan sungai, waduk dan pantai;
 - e. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan staf;
 - f. melakukan inventarisasi kondisi aset jaringan irigasi, Rawa dan Air baku;
 - g. mencatat dan menyiapkan data lapangan
 - h. mengkoordinasikan tugas dan kegiatan kepada setiap seksi lingkup dinas;
 - i. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

13. Ketentuan dalam Pasal 28 ayat (2) huruf e dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Seksi Operasi, Pemeliharaan mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan dalam pelaksanaan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, Rawa Air Baku, Sungai, waduk dan Pantai.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Kepala Seksi Operasi, Pemeliharaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendali, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan lingkup dan kegiatan staf di lingkup seksi; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Operasi, Pemeliharaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun skala prioritas, rencana kegiatan operasionalisasi dan pemeliharaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada staf;
 - c. melaksanakan rencana pemeliharaan jaringan irigasi, rawa, air baku, sungai waduk dan pantai;
 - d. melaksanakan rencana penggunaan alat;
 - e. mencatat dan menyimpan data lapangan;
 - f. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan staf;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengaturan teknis dan pengendalian serta pelaksanaan operasional dan pemeliharaan;
 - h. mengkoordinasikan tugas dan kegiatan kepada setiap seksi lingkup dinas;
 - i. melaksanakan kegiatan administrasi umum perkantoran;
 - j. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.


Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatan Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 31 Desember 2013

BUPATI LUWU UTARA, 


ARIFIN JUNAIDI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH,


MUDJAHIDIN IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2013 NOMOR 39