



**BUPATI PADANG PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 51 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PADANG PARIAMAN,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Padang Pariaman tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);  
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3898);  
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);  
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua

- atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Madya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016 Nomor 10).

### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PADANG PARIAMAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
5. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan

Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe A.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Padang Pariaman.
9. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
  - d. pembinaan dan pelaksanaan urusan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
  - e. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan/ atau

- f. pelaksana tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretaris membawahi 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
    1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
    2. Seksi Pemeliharaan Jaringan Jalan; dan
    3. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan.
  - d. Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
    1. Seksi Tata Bangunan;
    2. Seksi Sanitasi dan Air Bersih; dan
    3. Seksi Infrastruktur Lingkungan.
  - e. Bidang Tata Ruang terdiri dari :
    1. Seksi Perencanaan Teknis Tata Ruang;
    2. Seksi Pembinaan Teknis Tata Ruang; dan
    3. Seksi Pemanfaatan, Pengendalian Tata Ruang.
  - f. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
    1. Seksi Operasional Pemeliharaan (OP) Irigasi;
    2. Seksi Rehabilitasi, Peningkatan dan Pembangunan Irigasi; dan
    3. Seksi Pengelolaan Sungai, Waduk dan Pantai.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) UPT dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

- (6) Bagan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Pertama**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 4**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan kebijakan strategis dinas;
  - b. perumusan kebijakan umum bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - c. pengendalian pelaksanaan urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dalam rangka mencapai target kinerja dinas;
  - d. pembinaan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - e. pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
  - f. pembinaan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
  - g. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan anggaran, administrasi keuangan dan aset;
  - h. koordinasi dan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah, instansi dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat; dan/ atau
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha,

perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada semua unsur di lingkungan Dinas serta membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Dinas.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang/kekayaan milik Negara/daerah di lingkungan Dinas;
  - d. pengelolaan urusan ASN;
  - e. pemberian dukungan layanan administrasi pada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
  - f. koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu; dan/ atau
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran Dinas;
  - b. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja, laporan pertanggungjawaban program dan kegiatan Dinas; dan/ atau
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

**Paragraf 2**  
**Subbagian Keuangan dan Aset**

**Pasal 7**

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu sekretaris melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
  - b. pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan Dinas;
  - c. pelaksanaan penatausahaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan asset Dinas;
  - d. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas; dan/ atau
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Subbagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 8**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Negara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
  - b. penghimpunan dan pengelolaan bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
  - c. pengelolaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;

- d. pengurusan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan dan lain-lain;
- e. fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas;
- f. perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai;
- g. penyiapan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan/ atau
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Bina Marga**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang Bina Marga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan program bidang bina marga;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang;
  - c. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan bina marga;
  - d. penyelenggaraan kegiatan urusan pembangunan dan peningkatan jalan, pemeliharaan jaringan jalan dan Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan;
  - e. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan, pemeliharaan jaringan jalan dan Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan;
  - f. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/ atau
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan**

**Pasal 10**

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi pembangunan dan peningkatan jalan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pembangunan dan peningkatan jalan;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
  - d. melakukan pengaturan jalan Kabupaten Padang Pariaman;
  - e. pelaksanaan pembinaan jalan kabupaten;
  - f. pelaksanaan pengembangan teknologi terapan dibidang jalan untuk jalan kabupaten;
  - g. pelaksanaan pembangunan jalan dalam bentuk pembiayaan, perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten, pengoperasian dan pengembangan pengelolaan manajemen jalan kabupaten;
  - h. penyiapan pembiayaan pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten;
  - i. pelaksanaan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten;
  - j. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten.
  - k. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pembangunan dan peningkatan jalan;
  - l. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pemeliharaan Jaringan Jalan**

**Pasal 11**

- (1) Seksi Pemeliharaan Jaringan Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemeliharaan jaringan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi pemeliharaan jaringan jalan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemeliharaan jaringan jalan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pemeliharaan jaringan jalan;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pemeliharaan jaringan jalan;
  - d. penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan;
  - e. pengoperasian dan pemeliharaan jaringan jalan;
  - f. pelaksanaan Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan pemeliharaan jalan berdasarkan kebijakan nasional dibidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah, dan antar kawasan serta penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - g. penyusunan rencana teknis, pemograman dan penganggaran, serta pelaksanaan pemeliharaan konstruksi jalan dan jembatan;
  - h. perhitungan rencana anggaran biaya pemeliharaan sarana prasarana jalan dan jembatan;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan urusan dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - j. penanggulangan jalan dan jembatan yang rusak akibat bencana alam;
  - k. pelaksanaan penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kabupaten;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang Pemeliharaan Jaringan Jalan;
  - m. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan;
  - d. pembangunan dan rehabilitasi jembatan dalam bentuk pembiayaan, perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, serta pelaksanaan konstruksi jembatan kabupaten, pengoperasian dan pengembangan pengelolaan jembatan;
  - e. penginventarisan bahan konstruksi jembatan yang bekas atau yang akan dipasang;
  - f. penginventarisan data-data Desain (kontrak) pekerjaan jembatan;
  - g. penyusunan buku inventaris jembatan;
  - h. pembuatan peta induk jembatan kabupaten dan peta kecamatan;
  - i. penyiapan bahan pengaturan jembatan kabupaten;
  - j. pengawasan jembatan kabupaten/desa;
  - k. pengoperasian dan rehabilitasi jembatan kabupaten;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan;
  - m. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Cipta Karya**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang cipta karya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang cipta karya mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan program bidang cipta karya;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang;
  - c. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan cipta karya;
  - d. penyelenggaraan kegiatan urusan Tata Bangunan, Sanitasi dan Air Bersih dan Infrastruktur Lingkungan;
  - e. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Tata Bangunan, Sanitasi dan Air Bersih dan Infrastruktur Lingkungan;
  - f. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/ atau
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

**Paragraf 1**  
**Seksi Tata Bangunan**

**Pasal 14**

- (1) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan tata bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi tata bangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan tata bangunan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang tata bangunan;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan tata bangunan;
  - d. pendataan bangunan gedung yang ada di wilayah kabupaten;
  - e. penyelenggaraan IMB gedung dan sertifikat laik fungsi bangunan;

- f. pelaksanaan pembangunan dan pengawasan bangunan gedung;
- g. perencanaan (termasuk survey lapangan, perancangan /desain dan penghitungan RAB) kegiatan rehabilitasi /pemeliharaan bangunan gedung dan pembangunan gedung baru;
- h. pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi bangunan gedung;
- i. penyiapan bahan penetapan peraturan daerah Kabupaten padang Pariaman, mengenai bangunan gedung dan lingkungan mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria nasional serta
- j. penyiapan bahan penetapan kebijakan dan strategi Kabupaten Padang Pariaman mengenai bangunan gedung, penetapan kelembagaan bangunan gedung di Kabupaten Padang Pariaman, penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung adat, semi permanen darurat, dan bangunan gedung yang dibangun dilokasi bencana serta penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
- k. pelaksanaan pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung;
- l. penyiapan program pembangunan sarana dan prasarana penataan bangunan diperkotaan dan perdesaan jangka panjang dan jangka menengah kabupaten dengan mengacu pada RPJP dan RPJM nasional dan provinsi;
- m. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang tata bangunan;
- n. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Sanitasi dan Air Bersih**

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Sanitasi dan Air Bersih mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sanitasi dan air bersih.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi sanitasi dan air bersih menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan sanitasi dan air bersih;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang sanitasi dan air bersih;
- c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan sanitasi dan air bersih;
- d. penyusunan rencana program kegiatan dan pedoman teknis tata bangunan;
- e. pelaksanaan program kegiatan sanitasi dan air bersih yang meliputi:
- f. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah Kabupaten;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Dalam Daerah Kabupaten.
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang sanitasi dan air bersih;
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Infrastruktur Lingkungan**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Infrastruktur Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan infrastruktur lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi infrastruktur lingkungan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan infrastruktur lingkungan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang infrastruktur lingkungan;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan infrastruktur lingkungan
  - d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah Kabupaten;
  - e. pelaksanaan perencanaan dan pembangunan infrastruktur penyehatan lingkungan;
  - f. pelaksanaan perencanaan dan pembangunan infrastruktur jalan lingkung;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang infrastruktur lingkungan;

- h. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Tata Ruang**

**Pasal 17**

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang tata ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang tata ruang mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan program bidang tata ruang;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang;
  - c. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan tata ruang;
  - d. penyelenggaraan kegiatan urusan perencanaan teknis tata ruang, pembinaan teknis tata ruang dan pemanfaatan, pengendalian tata ruang;
  - e. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis tata ruang, pembinaan teknis tata ruang dan pemanfaatan, pengendalian tata ruang;
  - f. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/ atau
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**

**Seksi Perencanaan Teknis Tata Ruang**

**Pasal 18**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan perencanaan teknis tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi perencanaan teknis tata ruang menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan perencanaan teknis tata ruang;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan teknis tata ruang;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan perencanaan teknis tata ruang;

- d. penyusunan rencana program kegiatan dan pedoman teknis perencanaan teknis tata ruang;
- e. pelaksanaan program kegiatan perencanaan teknis tata ruang;
- f. pelaksanaan survey dan pemetaan tata ruang kabupaten;
- g. pengelolaan sistem komputerisasi data dan peta tata ruang;
- h. penyiapan bahan penyusunan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Padang Pariaman;
- i. penyiapan bahan penyusunan dan penetapan Rencana Tata Ruang kawasan strategis Kabupaten Padang Pariaman;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang perencanaan teknis tata ruang;
- k. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pembinaan Teknis Tata Ruang**

#### **Pasal 19**

- (1) Seksi Pembinaan Teknis Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pembinaan teknis tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi pembinaan teknis tata ruang menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pembinaan teknis tata ruang;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan teknis tata ruang;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis tata ruang;
  - d. penyusunan rencana program kegiatan dan pedoman teknis pembinaan teknis tata ruang;
  - e. pelaksanaan program kegiatan pembinaan teknis tata ruang yang meliputi:
  - f. pelaksanaan pembinaan teknis rencana tata ruang dan lingkungan, konservasi arsitektur bangunan serta pelestarian bangunan bersejarah atau bangunan adat;

- g. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis rehabilitasi bangunan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan teknis tata ruang;
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemanfaatan, Pengendalian Tata Ruang**

#### **Pasal 20**

- (1) Seksi Pemanfaatan, Pengendalian Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan, pengendalian tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi pemanfaatan, pengendalian tata ruang menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan, pengendalian tata ruang;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pemanfaatan, pengendalian tata ruang;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan, pengendalian tata ruang;
  - d. penyusunan rencana program kegiatan dan pedoman teknis pemanfaatan, pengendalian tata ruang;
  - e. pelaksanaan program kegiatan pemanfaatan, pengendalian tata ruang yang meliputi:
  - f. pelaksanaan pemanfaatan kawasan strategis;
  - g. pemanfaatan kawasan andalan sebagai bagian dari RTRW;
  - h. penyusunan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang;
  - i. pemberian informasi dan akses kepada pengguna ruang terkait Rencana Tata Ruang Kabupaten;
  - j. pendataan dan pengendalian kesesuaian penggunaan lahan dengan rencana tata ruang berdasarkan neraca penggunaan tanah;
  - k. penyelenggaraan pemberian Rekomendasi Izin Prinsip dan pembatalan pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTRW;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pemanfaatan, pengendalian tata ruang;

- m. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Sumber Daya Air**

**Pasal 21**

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang sumber daya air mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan program bidang sumber daya air;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang;
  - c. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan sumber daya air;
  - d. penyelenggaraan kegiatan urusan Operasional dan Pemeliharaan Irigasi; Rehabilitasi, Peningkatan dan Pembangunan Irigasi; dan Pengelolaan Sungai, Pantai dan Waduk;
  - e. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Irigasi; Rehabilitasi, Peningkatan dan Pembangunan Irigasi; dan Pengelolaan Sungai, Pantai dan Waduk;
  - f. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/ atau
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**

**Seksi Operasional Pemeliharaan (OP) Irigasi**

**Pasal 22**

- (1) Seksi Operasional Pemeliharaan (OP) Irigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan operasional pemeliharaan (OP) irigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi operasional pemeliharaan (OP) irigasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional pemeliharaan (OP) irigasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang operasional pemeliharaan (OP) irigasi;

- c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan operasional pemeliharaan (OP) irigasi;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian operasional jaringan irigasi;
- e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan terhadap petugas irigasi di seluruh daerah irigasi;
- f. pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu sumber daya manusia petugas pengelolaan air melalui pelatihan dan penyuluhan;
- g. pelaksanaan penjagaan efektifitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pengelolaan irigasi;
- h. pelaksanaan kegiatan pembinaan organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
- i. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang operasional pemeliharaan (OP) irigasi;
- j. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Rehabilitasi, Peningkatan dan Pembangunan Irigasi**

#### **Pasal 23**

- (1) Seksi Rehabilitasi, Peningkatan dan Pembangunan Irigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan irigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan irigasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan irigasi;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan irigasi;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan irigasi;
  - d. pelaksanaan inventarisasi dan pendataan jaringan irigasi;
  - e. pelaksanaan perencanaan dan pembangunan jaringan irigasi baru;
  - f. pelaksanaan rehabilitasi jaringan irigasi yang mengalami kerusakan;

- g. pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan jaringan irigasi.
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan irigasi
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengelolaan Sungai, Pantai dan Waduk**

#### **Pasal 24**

- (1) Seksi Pengelolaan Sungai, Pantai dan Waduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengelolaan sungai, pantai dan waduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi pengelolaan sungai, pantai dan waduk menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan sungai, pantai dan waduk;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan sungai, pantai dan waduk;
  - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan sungai, pantai dan waduk;
  - d. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan pengelolaan sumber daya air dalam penggunaan sebagai irigasi;
  - e. perumusan penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dan waduk untuk jaringan irigasi;
  - f. perumusan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dan waduk untuk irigasi;
  - g. pelaksanaan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air ditingkat kabupaten dan/atau pada wilayah sungai dan waduk untuk irigasi;
  - h. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan panjang garis pantai pada wilayah sungai kewenangan kabupaten yang beresiko abrasi terhadap sarana dan prasarana publik;
  - i. pelaksanaan pengelolaan tampungan air (waduk, embung, situ, dan tampungan air lainnya).
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pengelolaan sungai, pantai dan waduk;
  - k. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau

1. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh**  
**Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 25**

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penatan Ruang yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Penatan Ruang mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penatan Ruang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan; dan
  - b. pelaksanaan urusan administrasi.
- (3) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kedelapan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 26**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

**Pasal 27**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan

horizontal baik dalam lingkungan dinas maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

## **BAB V**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 28**

- (1) Pengisian kepala Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada Sekretariat Daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah.

#### **Pasal 29**

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Kelas B merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan Pengawas.

## **BAB VI KETENTUAN LAIN LAIN**

### **Pasal 30**

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, hubungan perangkat daerah kabupaten dan perangkat daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 31**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 19 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural Dinas Daerah Kabupaten Padang Pariaman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 32**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parit Malintang  
pada tanggal 20 Desember 2016

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang  
pada tanggal 20 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

dto

JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2016 NOMOR 51

