



WALIKOTA PAGAR ALAM

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA PAGAR ALAM.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA PAGAR ALAM

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pagar Alam.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran RI Tahun 2001 Nomor 88);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);
7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA PENATAAN KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA PAGAR ALAM.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pagar Alam;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pagar Alam;
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pagar Alam;
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pagar Alam;
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pagar Alam;

10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pagar Alam;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pagar Alam;
12. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pagar Alam;

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan ruang;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Bidang Bina Marga, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 3. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- d. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 2. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
- e. Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian ;
 2. Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum;
 3. Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan;

- f. Bidang Penataan Ruang, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Penataan Ruang;
 - 2. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang;
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. UPTD;
- i. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- j. Bidang dipimpin oleh Kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan Sekretaris;
- k. Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- l. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- m. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan Sekretaris dan dalam pelaksanaan tugasnya secara operasional berkoordinasi dengan bidang terkait;
- n. UPTD dipimpin oleh kepala UPTD berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala dinas, dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan Sekretaris dan dalam pelaksanaan tugasnya secara operasional berkoordinasi dengan bidang terkait;
- o. Bagan susunan organisasi dinas tersebut pada lampiran peraturan Walikota ini.

BAB IV PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Pasal 4

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang Pekerjaan umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Walikota.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Penataan Ruang;
- e. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang Kesekretariatan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan kepenataanlaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta Penataan usaha Pegawai;
- b. Penyiapan Penataan organisasi dan Penataan laksana;
- c. Pelaksanaan kePenataanusahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
- d. Pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- e. Pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, dan sarana dan prasarana lingkungan pada Dinas;
- f. Pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik negara Dinas;
- g. Pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di Bidang Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur dinas;
- c. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
- d. Pelaksanan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama;
- e. Pelaksanaan kegiatan strategis Dinas;
- f. Pelaksanan Pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan dan Keuangan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dinas dibidang Sumber Daya Air.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
- b. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam survey, investigasi dan desain sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
- c. Penyelenggaraan survey, investigasi dan desain sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
- d. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air di bidang Perencanaan Sumber Daya Air.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- b. Program pengelolaan sumber daya air, dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air;
- c. Analisis dan evaluasi kelayakan program;
- d. Analisis mengenai dampak lingkungan, penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Bidang;
- e. Koordinasi dan fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);

- f. Fasilitasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum;
- g. Pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air di bidang Pelaksanaan Sumber Daya Air.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pembangunan prasarana sumber daya air;
- b. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan prasarana sumber daya air;
- c. Penyusunan rencana kegiatan, serta pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi, persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan;
- d. Fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
- e. Fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
- f. Penyelenggaraan pembangunan prasarana sumber daya air;
- g. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan sumber daya air;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air di bidang Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan Operasi dan Pemeliharaan sumber daya air;
- b. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi Operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- c. Penyusunan rencana kegiatan, serta pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
- d. Fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
- e. Fasilitasi pengadaan Barang dan Jasa;
- f. Penyelenggaraan Operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- g. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- h. Pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana dibidang sumber daya air;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Bina Marga

Pasal 20

Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dinas dibidang Bina Marga.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis survei, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan;
- b. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan;
- c. Penyelenggaraan survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan;

- d. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Perencanaan dan Evaluasi Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga di bidang Perencanaan dan Evaluasi Bina Marga.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Perencanaan dan Evaluasi Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
- b. Melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Marga-an;
- c. Melaksanakan pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi, melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan;
- d. Melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;
- e. Penyusunan bahan perumusan kebijakan survei, investigasi dan desain bina marga;
- f. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi survey, investigasi dan desain bina marga;
- g. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bina marga;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga di bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- b. Penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan, penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- d. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pembangunan jalan dan jembatan;
- e. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan jalan dan jembatan;
- f. Penyelenggaraan pembangunan jalan dan jembatan;
- g. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga di bidang Preservasi Jalan dan Jembatan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

- a. Preservasi jalan dan jembatan, penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- b. Melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- c. Pelaksanaan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi;
- d. Penyusunan bahan perumusan kebijakan Preservasi Jalan dan Jembatan;

- e. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- f. Penyelenggaraan Preservasi Jalan dan Jembatan;
- g. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Preservasi Jalan dan Jembatan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya**

Pasal 28

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dinas dibidang Cipta Karya.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain cipta karya, penataan lingkungan perumahan dan pemukiman, pembangunan gedung dan perumahan;
- b. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam survey, investigasi dan desain cipta karya, penataan lingkungan perumahan dan pemukiman, pembangunan gedung dan perumahan;
- c. Penyelenggaraan survey, investigasi dan desain cipta karya, penataan lingkungan perumahan dan pemukiman, pembangunan gedung dan perumahan;
- d. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi survey, investigasi dan desain cipta karya, penataan lingkungan perumahan dan pemukiman, pembangunan gedung dan perumahan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya mempunyai Tugas Pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya di bidang Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya.

Pasal 31

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Perencanaan dan Pengendalian Cipta Karya mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
- b. Sinkronisasi program-program Keciaptakaryaan;

- c. Melakukan fasilitasi kepada Pemerintah Kota dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
- d. Pelaksanaan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya tingkat provinsi dan pendampingan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya tingkat Kota;
- e. Pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan;
- f. Menyusun rencana kerja seksi survey, investigasi dan desain cipta karya;
- g. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan penataan lingkungan dan pembangunan gedung, perumahan dan pemukiman;
- h. Melaksanakan perencanaan pembangunan dan rehabilitasi drainase;
- i. Melaksanakan perencanaan penyediaan sarana air bersih dan sanitasi;
- j. Melaksanakan inventarisasi bangunan gedung milik pemerintah;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan lingkungan dan pembangunan gedung, perumahan dan pemukiman;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Penyehatan Lingkungan Perumahan dan Air Minum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya di bidang Penyehatan Lingkungan Perumahan dan Air Minum.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Penyehatan Lingkungan Perumahan dan Air Minum mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau kegiatan pelaksanaan penyehatan lingkungan dan air minum;
- b. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelaksanaan penyehatan lingkungan dan air minum;
- c. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air minum;
- d. Pengelolaan dan Pengembangan SPAM Lintas Daerah Kota;
- e. Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Regional;

- f. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Regional;
- g. Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang terhubung langsung dengan sungai Lintas Daerah kota;
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian pembangunan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan dan air minum;
- i. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- j. Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi penyehatan lingkungan dan air minum;
- k. Melakukan pendataan hasil kerja penyehatan lingkungan dan air minum;
- l. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya di bidang Pelaksanaan Penataan Bangunan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis kota;
- b. Penetapan Bangunan Gedung untuk kepentingan Strategis kota;
- c. Penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk kepentingan Strategis kota;
- d. Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis Daerah kota;
- e. Penyusunan bahan perumusan kebijakan penataan bangunan, Bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penataan bangunan;
- f. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan gedung dan perumahan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang**

Pasal 36

Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dinas dibidang Penataan Ruang.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan Penataan ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- b. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam perencanaan Penataan ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. Penyelenggaraan perencanaan Penataan ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- d. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan Penataan ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Seksi Perencanaan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang di bidang Perencanaan Penataan Ruang.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Perencanaan Penataan Ruang mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan perencanaan Penataan ruang;
- b. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi perencanaan Penataan ruang;
- c. Penyelenggaraan perencanaan Penataan ruang;
- d. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan rencana Penataan ruang;
- e. Menyusun rencana Penataan ruang wilayah;
- f. Melaksanakan revisi rencana Penataan ruang wilayah;
- g. Menyusun Rencana Umum Penataan Ruang Perkotaan (RUTRK), rencana teknis Penataan ruang perkotaan dan rencana detail Penataan ruang perkotaan;

- h. Menyusun Rencana Penataan Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan Penataan ruang;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang di bidang Pelaksanaan Penataan Ruang.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penataan ruang;
- b. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan ruang;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan penataan ruang;
- d. Melaksanakan pengembangan pemanfaatan ruang untuk kawasan strategis dan cepat tumbuh;
- e. Melaksanakan penataan ruang secara terpadu pada kawasan khusus;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD terkait dalam pengembangan kawasan khusus seperti kawasan kaki pegunungan dan Daerah Aliran Sungai;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan ruang;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang di bidang Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;

- b. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. Penyelenggaraan pengendalian pemanfaatan ruang;
- d. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang;
- e. Penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
- f. Penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
- g. Pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- i. Koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS penataan ruang dan Operasionalisasi PPNS penataan ruang;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 44

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - a. Kelompok jabatan fungsional umum;
 - b. Kelompok jabatan fungsional tertentu;
- (2) Kelompok Jabatan fungsional umum diatur melalui keputusan Walikota;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (4) Kelompok jabatan fungsional tertentu terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Kelompok jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedelapan
UPTD

Pasal 45

Untuk melaksanakan Kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan penunjang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk UPTD.

Pasal 46

Pembentukan UPTD sebagaimana pada pasal 45 diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V

PENATAAN KERJA

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, Seksi, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, konsultasi, komunikasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain.

Pasal 48

Setiap pimpinan unit dan sub unit pada dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Bila terjadi penyimpangan, maka mengambil langkah-langkah sesuai peraturan perundang-undangan berlaku.

Pasal 49

Setiap pimpinan unit dan sub unit wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 50

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 17 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 51

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada tanggal : 12 Desember 2016

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam
Pada tanggal : 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2016 NOMOR 42