



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 63 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- b. bahwa Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan keadaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. 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);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri D.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
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 Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Padang Panjang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Padang Panjang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
13. Sub Koordinator adalah Kepala Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan urusan pemerintahan bidang Pertanahan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi, terdiri dari :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Keciptakarya; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Kebinamargaan dan Pengelolaan Sumber Daya Air; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub SubstansiB ina Jasa Konstruksi.
 - d. Bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air, terdiri dari;
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengelolaan Sumber Daya Air.
 - e. Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pertamanan dan Pemakaman; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyehatan Lingkungan dan Sistem Air Minum.
 - f. Bidang Tata Ruang, terdiri dari;
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pertanahan dan Tata Ruang;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata Bangunan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengawasan Bangunan.
 - g. UPTD.
- 2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- 5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- 6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- 7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang pertanahan dan tugas pembantuan yang diberikan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
 - d. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan teknis kegiatan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan skala Daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. membina bawahan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan bidang sekretariat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- f. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan bidang bina program, perencanaan dan jasa konstruksi sesuai dengan peraturan yang berlaku agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- g. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan bidang Cipta Karya sesuai dengan peraturan yang berlaku agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- h. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air sesuai dengan peraturan yang berlaku agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- i. merumuskan kebijakan, menyelenggarakan dan mengevaluasi kegiatan bidang Tata Ruang sesuai dengan peraturan yang berlaku agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- j. menyusun dan menetapkan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dikepalai oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. merencanakan operasional di lingkup sekretariat berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. merumuskan konsep kebijakan teknis dan petunjuk teknis lingkup dinas sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi bagian administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi bagian keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban anggaran;
 - h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - i. melaksanakan evaluasi kegiatan dan anggaran belanja dinas sesuai dengan hasil pemeriksaan intern dan eksteren sebagai bahan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup sekretariat sesuai dengan realisasi yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi

umum dan kepegawaian, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pemberian dukungan di bidang kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, organisasi dan tata laksana serta fasilitasi pembentukan produk hukum;
 - c. penatausahaan barang milik Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berpedoman kepada rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum berdasarkan rencana kebutuhan agar tercapai target sesuai dengan rencana;
 - f. memproses dan mengelola bahan pengembangan dan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai;
 - g. menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan dan pemeliharaan penatausahaan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - i. memproses konsep kebijakan teknis dan petunjuk teknis lingkup dinas sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
 - j. melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dikepalai oleh Sub Koordinator Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan yang mempunyai tugas menyelenggarakan program keuangan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi dikepalai oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi yang mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang perencanaan keciptakarya, perencanaan kebinamargaan dan pengelolaan sumber daya air serta pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program perencanaan keciptakarya;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program perencanaan kebinamargaan dan pengelolaan sumber daya air;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program bina jasa konstruksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merencanakan operasional di bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyelenggarakan dan mengevaluasi perencanaan pembangunan keciptakaryaannya sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan dan mengevaluasi perencanaan pembangunan kebinamargaan dan pengelolaan sumber daya air sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan dan mengevaluasi pengembangan bina jasa konstruksi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk meningkatkan kapasitas aparatur, pelaku usaha dan masyarakat yang bergerak dibidang jasa konstruksi;
- h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di bidang Perencanaan dan Bina Jasa Konstruksi sesuai dengan realisasi yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas di bidang Bina Program, Perencanaan dan Jasa Konstruksi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Keciptakaryaannya yang dikepalai oleh Sub Koordinator Perencanaan Keciptakaryaannya mempunyai tugas menyelenggarakan program perencanaan di bidang pekerjaan umum dalam arti melaksanakan penyusunan, perencanaan dan pengkoordinasian serta memberikan bantuan teknis dalam proses perencanaan pembangunan di bidang keciptakaryaannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Keciptakaryaannya mempunyai fungsi:
 - a. pemeriksaan perencanaan pembangunan bidang keciptakaryaannya dalam skala kota;
 - b. pemberian bantuan teknis dalam proses perencanaan pembangunan bidang keciptakaryaannya;
 - c. pelaksanaan analisa satuan pekerjaan pembangunan bidang keciptakaryaannya; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Kebinamargaan dan Pengelolaan Sumber Daya Air yang dikepalai oleh Sub Koordinator Perencanaan Kebinamargaan

dan Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas menyelenggarakan program perencanaan di bidang pekerjaan umum dalam arti melaksanakan penyusunan, perencanaan dan pengoordinasian serta memberikan bantuan teknis dalam proses perencanaan pembangunan di bidang kebinamargaan dan pengelolaan sumber daya air.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Kebinamargaan dan Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. pemeriksaan perencanaan pembangunan bidang kebinamargaan dan pengelolaan sumber daya air dalam skala kota;
 - b. pemberian bantuan teknis dalam proses perencanaan pembangunan bidang kebinamargaan dan pengelolaan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan analisa satuan pekerjaan pembangunan bidang kebinamargaan dan pengelolaan sumber daya air; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Jasa Konstruksi yang dikepalai oleh Sub Koordinator Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas menyelenggarakan program bina jasa konstruksi dalam arti merencanakan, menyiapkan, melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan usaha jasa konstruksi wilayah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penerbitan rekomendasi perizinan jasa konstruksi;
 - b. pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan program jasa konstruksi;
 - c. penyusunan profil jasa konstruksi;
 - d. pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air yang dikepalai oleh Kepala Bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang bina marga dan pengelolaan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembangunan prasarana jalan dan jembatan;

- b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengelolaan sumber daya air; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merumuskan dan merencanakan kebijakan teknis dan operasional di bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan dan mengevaluasi rencana dan pelaksanaan operasional pembangunan prasarana jalan dan jembatan berdasarkan hasil penelitian dan pengkajian dokumen teknis dan estimasi biaya pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan prioritas pembangunan daerah;
 - f. menyelenggarakan dan mengevaluasi kegiatan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
 - g. menyelenggarakan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya air berdasarkan usulan pembangunan dan pemeliharaan irigasi untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat penggunaan irigasi;
 - h. melaksanakan program pemberian rekomendasi teknis terhadap pemanfaatan ruang jalan, aktifitas dan perusahaan yang berada di ruang milik jalan dan ruang pemanfaatan jalan serta izin penggunaan sumber daya air dan izin perusahaan sumber daya air di sungai sesuai dengan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - i. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan pembangunan di bidang bina marga dan pengelolaan sumber daya air dengan perangkat daerah terkait, propinsi dan pusat sesuai dengan prioritas pembangunan daerah untuk keserasian antar daerah dan kawasan;
 - j. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air sesuai dengan

- realisasi yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas di bidang Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan;

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyelenggarakan program pembangunan, peningkatan prasarana jalan dan jembatan dalam arti menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan skala Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan Prasarana Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan pembangunan prasarana jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan pembangunan prasarana jalan dan jembatan;
 - c. penyiapan bahan rekomendasi teknis pemanfaatan ruang jalan;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan dikepalai oleh Sub Koordinator Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyelenggarakan program pemeliharaan prasarana jalan, jembatan dalam arti melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemeliharaan rutin, berkala dan periodik pada jalan dan jembatan, riol, berm yang ada dalam skala Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pemeliharaan Prasarana Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan program kegiatan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
 - c. penyiapan konsep rencana perbaikan jalan dan jembatan;
 - d. pembinaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan
 - e. penataan penerangan jalan umum dan lampu hias dalam Daerah; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan Fungsional Sub Substansi Pengelolaan Sumber Daya Air yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas menyelenggarakan program pengelolaan sumber daya air dalam arti melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemeliharaan, perizinan dan pemanfaatan pengairan serta penanggulangan darurat kerusakan infrastruktur sumber daya air akibat bencana atau daya rusak air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok jabatan Fungsional Sub Substansi Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program kegiatan pengelolaan sumber daya air;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan sumber daya air;
 - c. pembinaan perizinan pemanfaatan sumber daya air; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Cipta Karya

Pasal 16

- (1) Bidang Cipta Karya yang dikepalai oleh Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang bangunan gedung, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air dan drainase lingkungan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembangunan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pertamanan dan pemakaman;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penyehatan lingkungan dan sistem air minum; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. merumuskan dan merencanakan kebijakan teknis dan operasional di bidang Cipta Karya berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di bidang Cipta Karya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang

- ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bidang Cipta Karya sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bidang Cipta Karya secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan dan mengevaluasi kegiatan pembangunan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan dan mengevaluasi kegiatan pertamanan dan pemakaman berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan untuk meningkatkan keindahan Daerah;
 - g. melaksanakan kegiatan penyehatan lingkungan dan sistem air minum berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
 - h. mengoordinasikan pengaturan dan pemberian rekomendasi perizinan pembangunan bidang pertanahan dengan bidang tata ruang dan bidang tata bangunan maupun perangkat daerah terkait sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - i. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup bidang cipta karya sesuai dengan realisasi yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup bidang cipta karya sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan program pembangunan Daerah dalam arti melaksanakan pembangunan, bantuan teknik, pengawasan, pengendalian pembangunan bangunan gedung negara dan bangunan umum serta pengaturan dan pengendalian perizinan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program pembangunan keciptakaryaan skala kota;
 - b. pelaksanaan program pembangunan keciptakaryaan;
 - c. pembinaan perizinan bangunan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pertamanan dan Pemakaman yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas menyelenggarakan program pertamanan dan pemakaman dalam arti melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengawasan, pemeliharaan dan perbaikan, sarana prasarana pertamanan dan pemakaman umum serta ruang terbuka hijau dalam wilayah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program pertamanan dan pemakaman skala kota;
 - b. pelaksanaan penataan pertamanan dan pemakaman; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyehatan Lingkungan dan Sistem Air Minum yang dikepalai oleh Sub Koordinator Penyehatan Lingkungan dan Sistem Air Minum mempunyai tugas menyelenggarakan program penyehatan lingkungan dan sistem air minum dalam arti melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pembangunan dan pelaporan perkembangan sarana dan prasarana di bidang teknik penyehatan lingkungan yang meliputi urusan-urusan air bersih, air buangan, kawasan kumuh, Kampung *Improvement* Program (KIP) dan perbaikan/pemeliharaan drainase dalam Daerah serta pengendalian dan pencegahan pencemaran lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyehatan Lingkungan dan Sistem Air Minum mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program penyehatan lingkungan dan sistem air bersih skala Daerah;
 - b. pelaksanaan pembangunan pemeliharaan sarana prasarana penyehatan lingkungan dan sistem air bersih skala kota;
 - c. pemeliharaan sarana prasarana penyehatan lingkungan dan sistem air bersih skala Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Tata Ruang

Pasal 20

- (1) Bidang Tata Ruang yang dikepalai oleh Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang pertanahan dan tata ruang, penataan bangunan dan pengawasan bangunan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pertanahan dan penataan ruang;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penataan bangunan;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengawasan bangunan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merencanakan operasional di Bidang Tata Ruang berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di Bidang Tata Ruang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Tata Ruang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Tata Ruang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. merumuskan rancangan kebijakan teknis bidang Tata Ruang sebagai bahan penetapan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - f. melaksanakan kegiatan Pertanahan dan Tata ruang berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah untuk menerbitkan *Advice Planning* dan pengadaan dan/atau penggantian tanah masyarakat yang tidak bisa terbangun akibat perencanaan wilayah;
 - g. melaksanakan kegiatan Tata Bangunan berdasarkan *Advice Planning* / Kerangka Acuan Kota yang telah dikeluarkan dan Rencana Tata Ruang Wilayah untuk rekomendasi izin mendirikan bangunan serta persetujuan Bangunan Gedungangan teknis penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan agar tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan kegiatan pengawasan bangunan dan pemberian sanksi terhadap pelanggaran yang ditemukan berupa peralihan peruntukan lahan dan perubahan fungsi bangunan, pendirian bangunan tanpa memiliki persetujuan bangunan gedung, serta eksploitasi sumber daya alam yang peruntukan lahannya tidak sesuai ketentuan Rencana Tata Ruang Wilayah berdasarkan peraturan yang berlaku agar terwujud keindahan Daerah;
 - i. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup bidang Tata Ruang sesuai dengan realisasi yang telah

- dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Tata ruang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pertanahan dan Tata Ruang yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pertanahan dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan program pertanahan dan penataan ruang dalam arti melaksanakan perencanaan, penelitian, pengumpulan dan pengolahan data untuk perencanaan pembangunan Daerah serta mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi perkembangan pembangunan fisik Daerah sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Kota, pemanfaatan lingkungan, kemungkinan pengembangan fisik kota, serta menyelenggarakan pelayanan *Advice Planning* kepada masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pertanahan dan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program pertanahan dan tata ruang skala kota;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan lahan;
 - c. pemrosesan penerbitan *Advice Planning* dan rekomendasi perizinan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata Bangunan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Tata Bangunan mempunyai tugas menyelenggarakan program penataan bangunan dalam arti melaksanakan penataan bangunan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian Persetujuan Bangunan Gedung, struktur bangunan dan persyaratan serta mengoordinir penerimaan sumber-sumber pendapatan di bidang tata ruang dan tata bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program tata bangunan skala Daerah;
 - b. pelaksanaan program tata bangunan skala Daerah;
 - c. pemeriksaan persyaratan teknis Persetujuan Bangunan Gedung;
 - d. Pertimbangan teknis penerbitan sertifikasi laik fungsi bangunan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengawasan Bangunan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pengawasan Bangunan mempunyai tugas menyelenggarakan program pengawasan bangunan di bidang tata ruang dan tata bangunan dalam arti melaksanakan pengawasan terhadap pengendalian pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengoordinasian terhadap penataan bangunan, pelaksanaan Persetujuan Bangunan Gedung, mengawasi struktur bangunan masyarakat serta mengevaluasi hasil-hasil pemanfaatan ruang dan penataan bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program pengawasan bangunan;
 - b. pengawasan pelaksanaan tata ruang dan tata bangunan;
 - c. pengawasan terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang dan Persetujuan Bangunan Gedung; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan tugas penunjang tertentu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator dan Kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 27

Setiap unsur pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 28

Setiap pegawai di lingkungan dinas mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerja Umum dan Penataan Ruang (Berita Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 17), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 17 Tahun 2019 (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA PADANG PANJANG,

DTO

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

DTO

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2021 NOMOR