



LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Kota Yogyakarta)

Nomor: 215

Tahun 2005

Seri: D

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 185 TAHUN 2005

TENTANG

**PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS
DINAS PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH
KOTA YOGYAKARTA**

WALIKOTA YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta sehingga berdayaguna dan berhasilguna serta sebagai tindak lanjut Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah maka perlu ditindaklanjuti dengan penjabaran fungsi dan tugas Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS DINAS PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH YOGYAKARTA

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
2. Walikota ialah Walikota Yogyakarta.
3. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

4. Dinas adalah Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan, terdiri dari :
 1. Seksi Tata Ruang ;
 2. Seksi Tata Bangunan dan Teknis Bangunan.
- d. Bidang Pengairan dan Drainase, terdiri dari :
 1. Seksi Pengairan;
 2. Seksi Drainase.
- e. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 1. Seksi Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi BPPJ, Peralatan dan Perbekalan.
- f. Bidang Permukiman, terdiri dari;
 1. Seksi Prasarana Dasar Permukiman;
 2. Seksi Perumahan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis

BAB III
PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS

Bagian Pertama
Bagian Tata Usaha

Pasal 3

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan ketatausahaan;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah Bagian;
- c. mengkoordinasikan upaya pemecahan masalah Dinas;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian;
- e. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- f. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bagian;
- g. mengkoordinasikan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 5

Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
 - c. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, kepegawaian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - d. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi, dan sarana/prasarana kantor;
 - e. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
 - f. mengumpulkan, mengolah data dan menyimpan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - g. memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/ pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan pengelolaan detail tata ruang kota, tata bangunan dan teknis bangunan;
- e. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan, terdiri dari :

- a. Seksi Tata Ruang;
- b. Seksi Tata Bangunan dan Teknis Bangunan.

Pasal 10

- (1) Seksi Tata Ruang mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penataan detail tata ruang kota;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyusun dan melaksanakan standar teknis yang berkaitan dengan perencanaan, pengembangan, pengendalian dan pembinaan pemanfaatan dan penataan detail ruang kota;
 - d. melaksanakan promosi dan penyeliaan teknis yang berkaitan dengan penataan detail tata ruang kota;
 - e. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tata Bangunan dan Teknis Bangunan mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tata bangunan dan teknis bangunan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun dan melaksanakan standar teknis yang berkaitan dengan tata bangunan dan teknis bangunan dalam rangka keseimbangan lingkungan;

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- h. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
 - i. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas;
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan keuangan, perencanaan dan evaluasi;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - d. menyelenggarakan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan penerimaan pendapatan dan penyetorannya ke Kas Daerah;
 - f. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kedua Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan

Pasal 7

Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan mempunyai fungsi pengelolaan detail tata ruang kota, tata bangunan dan teknis bangunan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan detail tata ruang kota, tata bangunan dan teknis bangunan;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengelolaan detail tata ruang kota, tata bangunan dan teknis bangunan;

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- e. melaksanakan promosi dan penyeliaan teknis yang berkaitan dengan tata bangunan dan teknis bangunan;
- f. memantau dan menginventarisasi pemanfaatan bangun-bangunan yang memiliki nilai sejarah/budaya;
- g. melaksanakan pengawasan dan pembongkaran bangunan yang melanggar IMBB/peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Pengairan dan Drainase

Pasal 11

Bidang Pengairan dan Drainase mempunyai fungsi pengelolaan prasarana pengairan dan drainase.

Pasal 12

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pengairan dan Drainase mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan prasarana pengairan dan drainase;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengelolaan prasarana pengairan dan drainase;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan dan pemeliharaan pengairan dan drainase;
- e. menyelenggarakan pengelolaan prasarana pengairan dan drainase;
- f. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Bidang Pengairan dan Drainase, terdiri dari :

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- a. Seksi Pengairan;
- b. Seksi Drainase.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengairan mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan prasarana pengairan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis pengelolaan prasarana pengairan;
 - d. menyusun perencanaan pembangunan, pengembangan, perbaikan dan pemeliharaan prasarana pengairan;
 - e. melaksanakan pembinaan pemanfaatan prasarana pengairan;
 - f. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Drainase mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan prasarana drainase;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis pengelolaan prasarana drainase;
 - d. menyusun perencanaan pembangunan, pengembangan, perbaikan dan pemeliharaan prasarana drainase;
 - e. melaksanakan pembinaan pemanfaatan prasarana drainase;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi sesuai dengan kewenangannya;
 - g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Keempat
Bidang Bina Marga****Pasal 15**

Bidang Bina Marga mempunyai fungsi pengelolaan kebinamargaan.

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

Pasal 16

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Bina Marga mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan kebinamargaan;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan kebinamargaan;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan, peralatan dan perbekalan;
- e. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- f. menyelenggarakan pengelolaan kebinamargaan;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Bina Marga, terdiri dari :

- a. Seksi Jalan dan Jembatan;
- b. Seksi Bangunan Pelengkap dan Perlengkapan Jalan, Peralatan dan Perbekalan.

Pasal 18

(1). Seksi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan jalan dan jembatan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan jalan dan jembatan;
- d. menyusun dan melaksanakan standar perencanaan Daerah Milik Jalan (Damija), Daerah Manfaat Jalan (Damaja), Daerah Pengawasan Jalan (Dawasja);
- e. melaksanakan promosi dan penyeliaan teknis yang berkaitan dengan pemanfaatan jalan dan jembatan;

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- f. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bangunan Pelengkap dan Perlengkapan Jalan, Peralatan dan Perbekalan, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan, peralatan dan perbekalan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan bangunan pelengkap dan perlengkapan jalan, peralatan dan perbekalan;
 - d. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan Bangunan Pelengkap dan Perlengkapan Jalan, Peralatan dan Perbekalan;
 - e. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan perlengkapan, peralatan dan perbekalan;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi sesuai dengan kewenangannya;
 - g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Permukiman

Pasal 19

Bidang Permukiman mempunyai fungsi pengelolaan prasarana dasar permukiman dan perumahan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Permukiman mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan prasarana dasar permukiman dan perumahan;

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan prasarana dasar permukiman dan perumahan;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi pembangunan dan pemeliharaan prasarana dasar permukiman dan perumahan;
- e. menyelenggarakan pengelolaan prasarana dasar permukiman dan perumahan;
- f. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

Bidang Permukiman, terdiri dari :

- a. Seksi Prasarana Dasar Permukiman;
- b. Seksi Perumahan.

Pasal 22

- (1) Seksi Prasarana Dasar Permukiman mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan prasarana dasar permukiman;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan prasarana dasar permukiman;
 - d. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dasar permukiman;
 - e. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perumahan mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perumahan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perumahan;

Seri D Nomor 215 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perumahan;
- d. menyusun perencanaan pembangunan, penataan, pengembangan dan perbaikan perumahan;
- e. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 23

Pembagian tugas masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2005

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan pada Lembaran Daerah Kota Yogyakarta
Nomor : 215 Seri D
Tanggal: 30 Desember 2005

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

DRS. SUBARKAH
Pembina Utama Muda
NIP. 490018605