



WALIKOTA TANGERANG
PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 60 TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, 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 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
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 244, 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);

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 Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tangerang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tangerang.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tangerang.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu Susunan Organisasi Pasal 2

Susunan organisasi Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Perencanaan Teknis, membawahkan:
1. Seksi Perencanaan Teknis Kebinamargaan;
 2. Seksi Perencanaan Teknis Tata Air;
 3. Seksi Data Leger.
- d. Bidang Operasi dan Pemeliharaan:
1. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase.
- e. Bidang Bina Marga, membawahkan:
1. Seksi Pembangunan Jalan Kota;
 2. Seksi Peningkatan dan Rehabilitasi Jalan Lingkungan;
 3. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan.
- f. Bidang Tata Air, membawahkan:
1. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air;
 2. Seksi Pembangunan Drainase;
 3. Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air dan Drainase.
- g. Bidang Tata Ruang, membawahkan:
1. Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota;
 2. Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Ruang Kota (Perijinan dan Rekomendasi Teknis);
 3. Seksi Pemetaan dan Penyediaan Lahan Infrastruktur (Perijinan dan Rekomendasi Teknis).
- h. UPT;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja

Paragraf 1
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1); Dinas mempunyai fungsi :
1. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 2. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 4. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

5. pengelolaan UPT; dan
 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 1. penatausahaan urusan umum;
 2. penatausahaan urusan kepegawaian;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 5. pengoordinasian dalam rangka pembangunan dan pengembangan e-government; dan
 6. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPT-UPT di lingkungan Dinas.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :
 1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 3. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 4. melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 7. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 8. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 9. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
 10. melakukan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government ;

11. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 12. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah :
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 2. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 3. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 4. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 7. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 8. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 10. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut :
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 2. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas, meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 3. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 4. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 5. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;

6. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 7. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) lingkup Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3
Bidang Perencanaan Teknis
Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan Teknis mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup perencanaan teknis di bidang kebinamargaan, sumber daya air, dan drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
 1. pengoordinasian dan penyusunan rencana teknis di bidang kebinamargaan dan tata ruang;
 2. pengoordinasian dan penyusunan rencana teknis di bidang tata air;
 3. pengoordinasian dan penyusunan data leger.
- (3) Bidang Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Kebinamargaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Teknis yang berkenaan dengan perencanaan teknis di bidang kebinamargaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknis Kebinamargaan adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Kebinamargaan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan jalan Kota serta pembangunan, pemeliharaan, perbaikan, dan penggantian jembatan sesuai kewenangan Pemerintah Daerah;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan jalan Kota serta pembangunan, pemeliharaan, perbaikan, dan penggantian jembatan sesuai kewenangan Pemerintah Daerah;

4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data yang dibutuhkan dalam rangka perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan jalan kota (termasuk jalan lingkungan primer dan sekunder) serta pembangunan dan penggantian jembatan;
 5. melakukan studi kelayakan pembangunan dan peningkatan jalan kota (termasuk jalan lingkungan primer dan sekunder) serta pembangunan dan penggantian jembatan;
 6. melakukan perencanaan teknis konstruksi dan estimasi biaya pembangunan dan peningkatan jalan kota (termasuk jalan lingkungan primer dan sekunder) serta pembangunan dan penggantian jembatan;
 7. melakukan penyusunan dan penetapan spesifikasi teknis pekerjaan pembangunan dan peningkatan jalan kota (termasuk jalan lingkungan primer dan sekunder) serta pembangunan dan penggantian jembatan;
 8. melakukan koordinasi pengadaan tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diperlukan untuk konstruksi jalan baru, pelebaran jalan, atau perbaikan alinemen dalam hal pelaksanaan konstruksi jalan kota (termasuk jalan lingkungan primer dan sekunder) bukan di atas tanah yang dikuasai oleh Negara;
 9. melakukan penyusunan rencana kebutuhan pengadaan serta rencana perawatan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan jalan kota (termasuk jalan lingkungan primer dan sekunder) dan penggantian jembatan serta pemeliharaan dan perbaikan jalan kota dan jembatan;
 10. melakukan penyiapan bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan rekomendasi pengambilalihan suatu ruas jalan khusus tertentu untuk dijadikan jalan umum;
 11. melakukan koordinasi dan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan;
 12. melakukan pengawasan atas pemanfaatan izin dispensasi jalan serta izin galian jalan;
 13. melakukan koordinasi dalam penyusunan rencana teknis pembangunan jalan dengan unit kerja yang membidangi pengelolaan drainase sehingga pembangunan jalan dan drainase dapat dilaksanakan secara simultan sesuai dengan masterplan yang telah ditetapkan;
 14. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Kebinamargaan; dan
 15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perencanaan Teknis Kebinamargaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis.

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Tata Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Teknis yang berkenaan dengan perencanaan teknis di bidang tata air.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknis Tata Air adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air dan Drainase berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan teknis pembangunan, pemeliharaan serta rehabilitasi sarana irigasi, sungai, danau, rawa, bangunan pengendalian banjir, dan drainase saluran pembuang;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan teknis pembangunan, pemeliharaan serta rehabilitasi sarana irigasi, sungai, danau, rawa, bangunan pengendalian banjir, dan drainase saluran pembuang;
 4. melakukan inventarisasi data yang dibutuhkan dalam rangka perencanaan teknis pembangunan serta rehabilitasi sarana irigasi, sungai, danau, rawa, bangunan pengendalian banjir, dan drainase saluran pembuang;
 5. melakukan survey, pengukuran dan pemetaan dalam rangka pelaksanaan pembangunan serta rehabilitasi sarana irigasi, sungai, danau, rawa, bangunan pengendalian banjir, dan drainase saluran pembuang;
 6. melakukan pengolahan data hasil survey, pengukuran dan pemetaan untuk dijadikan bahan pembuatan desain konstruksi pembangunan serta rehabilitasi sarana irigasi, sungai, danau, rawa, bangunan pengendalian banjir, dan drainase saluran pembuang;
 7. melakukan pembuatan desain konstruksi pembangunan serta rehabilitasi sarana irigasi, sungai, danau, rawa, bangunan pengendalian banjir, dan drainase saluran pembuang;
 8. melakukan perhitungan dan analisis harga sendiri untuk masing-masing jenis pekerjaan pembangunan dan rehabilitasi sarana irigasi, sungai, danau, rawa, bangunan pengendalian banjir, dan drainase saluran pembuang;
 9. melakukan perhitungan atas kuantitas masing-masing jenis pekerjaan pembangunan serta rehabilitasi sarana irigasi, sungai, danau, rawa, bangunan pengendalian banjir, dan drainase saluran pembuang guna dijadikan acuan harga dan anggaran;
 10. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Tata Air; dan
 11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perencanaan Tata Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis.

Pasal 11

- (1) Seksi Data Leger mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Teknis yang berkenaan dengan data leger jalan dan jembatan serta sumber daya air dan jembatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Data Leger adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Data Leger berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyediaan data leger jalan dan jembatan serta sumber daya air dan drainase;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyediaan data leger jalan dan jembatan serta sumber daya air dan drainase;
 4. mengevaluasi dan pemutakhiran data volume dan kapasitas jaringan jalan dan drainase;
 5. mengevaluasi dan pemutakhiran kondisi dan kapasitas struktur jembatan;
 6. menetapkan Leger jalan dan jembatan serta sumber daya air dan drainase;
 7. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyediaan data leger jalan dan jembatan serta sumber daya air dan drainase;
 8. melakukan kegiatan pengelolaan data dan pengembangan di bidang hidrologi, hidrometeorologi, hidrogeologi dan hidrometri;
 9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Data Leger; dan
 10. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Data Leger dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis.

Paragraf 4
Bidang Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 12

- (1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup Operasi dan Pemeliharaan di bidang kebinamargaan, sumber daya air, dan air limbah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
 1. pengoordinasian dan pelaksanaan pemeliharaan bidang jalan dan jembatan;
 2. pengoordinasian dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan bidang sumber daya air;
 3. pengoordinasian dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan bidang drainase.
- (3) Bidang Operasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Operasi dan Pemeliharaan yang berkenaan dengan pemeliharaan jalan dan jembatan.

(2) Uraian tugas Seksi Pemeliharaan jalan dan jembatan adalah:

1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan Kota dan Jembatan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi,
2. sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
3. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan jalan Kota serta pemeliharaan dan perbaikan penggantian jembatan;
4. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan jalan Kota serta pemeliharaan dan perbaikan penggantian jembatan;
5. melakukan pemeliharaan serta perbaikan jalan kota (di luar jalan lingkungan primer dan sekunder) dan jembatan;
6. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam rangka pemeliharaan serta perbaikan jalan kota (di luar jalan lingkungan primer dan sekunder) dan jembatan;
7. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan Kota dan Jembatan; dan
8. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan.

Pasal 14

(1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Operasi dan Pemeliharaan yang berkenaan dengan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air.

(2) Uraian tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air adalah :

1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengoperasian dan pemeliharaan sarana irigasi dan bangunan pengendalian banjir serta pengelolaan dan pemanfaatan sungai, danau dan rawa;
3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengoperasian dan pemeliharaan sarana irigasi dan bangunan pengendalian banjir serta pengelolaan dan pemanfaatan sungai, danau dan rawa;
4. melakukan penyusunan rencana penetapan masa irigasi dalam rangka pembagian dan pemberian air irigasi, serta pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan rencana tata tanam dan penetapan musim;
5. melakukan koordinasi upaya-upaya operasi dan pemeliharaan dalam rangka pengendalian banjir dan pengeringan kawasan yang tergenang air akibat banjir;

6. melakukan langkah-langkah dalam rangka pengamanan dan rehabilitasi bangunan pengendalian banjir serta pemeliharaan peralatan komunikasi;
 7. melakukan pemantauan, evaluasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pengoperasian serta pemeliharaan dan rehabilitasi sarana irigasi, sungai, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 8. melakukan pengadaan serta perawatan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pengoperasian serta pemeliharaan sarana irigasi, sungai, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 9. melakukan pemantauan, pemeliharaan, perawatan, pembersihan, pemulihan serta revitalisasi pada saluran irigasi, sungai, danau dan rawa;
 10. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan tanah di sekeliling sungai, danau dan rawa dalam rangka pelestarian keberadaan serta fungsi irigasi, sungai, danau dan rawa;
 11. melakukan pengawasan, pengaturan dan pengendalian pemanfaatan air sungai, danau dan rawa;
 12. melakukan pengawasan atas pemanfaatan perizinan yang berkenaan dengan pemanfaatan air irigasi, sungai, danau dan rawa;
 13. melakukan koordinasi, penyiapan dan pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam upaya-upaya perlindungan serta pemanfaatan irigasi, sungai, danau dan rawa;
 14. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan
 15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Operasi dan Pemeliharaan.

Pasal 15

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Operasi dan Pemeliharaan yang berkenaan dengan operasi dan pemeliharaan bidang drainase
- (2) Uraian tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan drainase berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengoperasian dan pemeliharaan drainase;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengoperasian dan pemeliharaan drainase;
 4. melakukan koordinasi upaya-upaya operasi dan pemeliharaan dalam rangka pengendalian banjir dan pengeringan kawasan yang tergenang
 5. melakukan langkah-langkah dalam rangka pengamanan dan rehabilitasi daerah genangan serta pemeliharaan peralatan komunikasi;

6. melakukan pemantauan, evaluasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pengoperasian serta pemeliharaan dan rehabilitasi drainase;
 7. melakukan pengadaan serta perawatan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pengoperasian serta pemeliharaan drainase;
 8. melakukan pemantauan, pemeliharaan, perawatan, pembersihan, pemulihan serta revitalisasi pada drainase;
 9. melakukan pengawasan, pengaturan dan pengendalian pemanfaatan drainase
 10. melakukan pengawasan atas pemanfaatan perizinan yang berkenaan dengan pemanfaatan drainase ;
 11. melakukan koordinasi, penyiapan dan pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam upaya-upaya penanggulangan genangan
 12. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase; dan
 13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Operasi dan Pemeliharaan.

Paragraf 5
Bidang Bina Marga
Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 1. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan jalan Kota dan jembatan ;
 2. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, perbaikan dan peningkatan jalan lingkungan dan
 3. pengoordinasian dan penyediaan data leger jalan dan jembatan.
- (3) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembangunan Jalan Kota mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Bina Marga yang berkenaan dengan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan Kota serta pelaksanaan pembangunan jembatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan Jalan Kota adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan Jalan Kota berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan Kota serta pelaksanaan pembangunan;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan Kota serta pelaksanaan pembangunan;
 4. melakukan pembangunan jalan kota (di luar jalan lingkungan primer dan sekunder);
 5. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan jalan kota (di luar jalan lingkungan primer dan sekunder);
 6. Melakukan pengawasan atas pemanfaatan perizinan yang menyangkut penyambungan jalan masuk;
 7. melakukan koordinasi dalam pembangunan jalan Kota dengan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan drainase sehingga pembangunan jalan dan drainase dapat dilaksanakan secara simultan sesuai dengan masterplan yang telah ditetapkan;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan Kota dan Jembatan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembangunan Jalan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 18

- (1) Seksi Peningkatan dan Rehabilitasi Jalan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Bina Marga yang berkenaan dengan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan lingkungan serta pengoordinasian pemeliharaan jalan lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Peningkatan dan Rehabilitasi Jalan Lingkungan adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan dan Rehabilitasi Jalan Lingkungan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan lingkungan serta pengoordinasian pemeliharaan jalan lingkungan;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan lingkungan serta pengoordinasian pemeliharaan jalan lingkungan;
 4. melakukan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan lingkungan baik primer maupun sekunder;
 5. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan lingkungan baik primer maupun sekunder;
 6. melakukan koordinasi dan pemberian bantuan teknis dalam pemeliharaan jalan lingkungan yang dilakukan oleh masyarakat dan/atau pihak swasta;

7. melakukan koordinasi dalam pembangunan jalan lingkungan dengan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan drainase sehingga pembangunan jalan dan drainase dapat dilaksanakan secara simultan sesuai dengan masterplan yang telah ditetapkan;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Lingkungan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Peningkatan dan Rehabilitasi Jalan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Bina Marga yang berkenaan dengan pelaksanaan pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan serta pengoordinasian pemeliharaan jembatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan adalah :
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan serta pengoordinasian pemeliharaan jembatan;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan serta pengoordinasian pemeliharaan jembatan;
 4. melakukan kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan baik primer maupun sekunder;
 5. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan baik primer maupun sekunder;
 6. melakukan koordinasi dan pemberian bantuan teknis dalam pemeliharaan jembatan yang dilakukan oleh masyarakat dan/atau pihak swasta;
 7. melakukan koordinasi dalam pembangunan jembatan dengan unit kerja yang membidangi pengelolaan drainase sehingga pembangunan jembatan dan drainase dapat dilaksanakan secara simultan sesuai dengan masterplan yang telah ditetapkan;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Paragraf 6
Bidang Tata Air
Pasal 20

- (1) Bidang Tata Air mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi Sumber Daya Air dan Drainase sesuai kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Tata Air mempunyai fungsi:
 1. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan sumber daya air;
 2. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan drainase; dan
 3. pengoordinasian dan rehabilitasi sumber daya air dan drainase.
- (3) Bidang Tata Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Tata Air yang berkenaan dengan pelaksanaan pembangunan sarana irigasi, sungai/kali, saluran pembuang, saluran retensi, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan Sumber Daya Air adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan Sumber Daya Air berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi, sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyusunan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan dan rehabilitasi sarana irigasi, sungai/kali, saluran pembuang, saluran retensi, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan dan rehabilitasi sarana irigasi, sungai/kali, saluran pembuang, saluran retensi, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 4. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan konstruksi pembangunan dan rehabilitasi sarana irigasi, sungai/kali, saluran pembuang, saluran retensi, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 5. melakukan analisis dan evaluasi atas hasil masing-masing jenis pekerjaan pembangunan dan rehabilitasi sarana irigasi, sungai/kali, saluran pembuang, saluran retensi, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 6. melakukan pengadaan dan perawatan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sarana irigasi, sungai/kali, saluran pembuang, saluran retensi, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 7. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan
 8. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Air.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembangunan Drainase mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Tata Air yang berkenaan dengan pembangunan drainase.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan Drainase adalah:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan Drainase berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan, pengembangan dan peningkatan kapasitas sistem drainase;
 3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan, pengembangan, rehabilitasi dan peningkatan kapasitas sistem drainase;
 4. melakukan koordinasi dan pelaksanaan pembangunan, pengembangan rehabilitasi dan peningkatan kapasitas sistem drainase;
 5. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan konstruksi pembangunan, pengembangan dan peningkatan kapasitas sistem drainase;
 6. melakukan analisis dan evaluasi atas hasil pekerjaan pembangunan, pengembangan dan peningkatan kapasitas sistem drainase;
 7. melakukan pengadaan dan perawatan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan, pengembangan, rehabilitasi dan peningkatan kapasitas sistem drainase;
 8. melakukan koordinasi dalam pembangunan drainase dengan unit kerja yang membidangi pengelolaan jalan kota sehingga pembangunan drainase dan pembangunan jalan dapat dilaksanakan secara simultan sesuai dengan masterplan yang telah ditetapkan;
 9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Drainase; dan
 10. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembangunan Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Air.

Pasal 23

- (1) Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Tata Air yang berkenaan dengan pelaksanaan rehabilitasi dan peningkatan sumber daya air dan drainase.
- (2) Uraian tugas Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air dan Drainase adalah :
 1. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan konstruksi rehabilitasi sarana irigasi,

- sungai/kali, saluran pembuang, saluran retensi, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
2. melakukan koordinasi dalam rehabilitasi drainase dengan unit kerja yang membidangi pengelolaan jalan kota sehingga rehabilitasi drainase dan pembangunan jalan dapat dilaksanakan secara simultan sesuai dengan masterplan yang telah ditetapkan;
 3. melakukan pengadaan dan perawatan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sarana irigasi, sungai/kali, saluran pembuang, saluran retensi, danau, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 4. melakukan pengadaan dan perawatan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan, pengembangan, rehabilitasi dan peningkatan kapasitas sistem drainase;
 5. melakukan koordinasi dan pelaksanaan pembangunan, pengembangan rehabilitasi dan peningkatan kapasitas sistem drainase;
 6. melakukan koordinasi dan pelaksanaan pembangunan, pengembangan rehabilitasi dan peningkatan kapasitas sistem drainase;
 7. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air dan Drainase; dan
 8. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Rehabilitasi Sumber Daya Air dan Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Air.

Paragraf 7
Bidang Tata Ruang

Pasal 24

- (1) Bidang Tata Ruang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup penyusunan dan evaluasi pelaksanaan rencana tata ruang kota; pengendalian dan evaluasi pemanfaatan ruang kota (perijinan dan rekomendasi teknis); serta pemetaan dan penyediaan lahan infrastruktur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :
 1. Penyelenggaraan penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Tata Ruang;
 2. Penyelenggaraan penyusunan rencana tata ruang kota;
 3. Penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi terhadap pemanfaatan ruang;
 4. Penyelenggaraan pemetaan terhadap perkembangan tata ruang kota;
 5. Penyelenggaraan penyediaan lahan untuk pengembangan infrastruktur kota;
 6. Pengawasan dan pembinaan terhadap para Kepala Seksi yang dibawahkannya;
 7. Pelaporan.
- (3) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 29

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Tata Ruang yang berkenaan dengan penyusunan rencana tata ruang kota agar program Bidang dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
- (2) Uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas
 2. melakukan penyusunan konsep kebijakan yang berkaitan dengan pelaksanaan penyusunan rencana umum tata ruang kota dan rencana rinci tata ruang kota
 3. melakukan pengumpulan data dan bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan rencana umum tata ruang kota dan rencana rinci tata ruang kota
 4. melakukan penyusunan Rencana Umum Tata Ruang Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 5. melakukan penyusunan Rencana Rinci Tata Ruang Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 6. melakukan pengumpulan data dan bahan yang diperlukan dalam rangka peninjauan kembali rencana umum tata ruang kota dan rencana rinci tata ruang kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 7. melakukan peninjauan kembali rencana umum tata ruang kota dan rencana rinci tata ruang kota
 8. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, konsultasi dan asistensi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk tercapainya pelaksanaan program perencanaan tata ruang
 9. menyalia pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional seksi dengan membimbing, mengarahkan, mengawasi dan melakukan koordinasi internal untuk optimalisasi tugas
 10. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan seksi berdasarkan rencana dan realisasinya agar dapat berjalan efisien dan efektif dan sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan
 11. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Budaya Kerja, Pengawasan Melekat, Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, LKPJ, LPPD, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Daerah di bidang penataan ruang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi
 12. membina dan memotivasi bawahan melalui pendekatan kemanusiaan, menasehati dan pelatihan teknis untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier serta menjadi teladan dan motivator bagi masyarakat
 13. memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan baik diminta atau tidak diminta dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah bidang penataan ruang
 14. membuat laporan pelaksanaan tugas seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang; dan
 15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Ruang Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Tata Ruang yang berkenaan dengan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pemanfaatan ruang.
- (2) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang adalah:
1. mempelajari tugas dan melaksanakan petunjuk yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang;
 2. musulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang;
 3. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pemanfaatan ruang;
 4. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pemanfaatan ruang;
 5. mempersiapkan Keterangan Rencana Kota yang secara deskriptif mengatur tentang penggunaan lahan, intensitas ruang (koefisien dasar bangunan, koefisien lantai bangunan, ketinggian bangunan) dan ketentuan lainnya.
 6. menetapkan besaran fasilitas lingkungan yang harus disediakan pada rencana tapak lingkungan;
 7. melaksanakan pemberian konsultasi bagi masyarakat tentang rencana pemanfaatan ruang untuk kepentingan pendirian bangunan umum, bangunan non rumah tinggal, dan atau bangunan yang berdiri di atas persil sebelum pengajuan permohonan Ijin Mendirikan Bangunan;
 8. mengadakan kegiatan pengidentifikasian terhadap pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan Rencana Kota ;
 9. mendistribusikan tugas serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaannya kepada para pegawai yang membantunya;
 10. membimbing dan mengadakan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan tugas kedinasan para pegawai yang membantunya;
 11. memantau dan mengendalikan kegiatan para pegawai yang membantunya;
 12. menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah dinas yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh Kepala Bidang Tata Ruang yang berhubungan dengan tugas kedinasan Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang;
 13. mengoreksi dan atau memerintahkan perbaikan konsep naskah dinas yang diajukan oleh para pegawai yang membantunya;
 14. mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang;
 15. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 16. mengadakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, serta penggunaan anggaran tahunan Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang;

17. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Tata Ruang;
 18. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang;
 19. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi lainnya yang ada di lingkungan Bidang Tata Ruang dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kedinasan Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang;
 20. memaraf dan atau menandatangani surat-surat serta naskah-naskah dinas lainnya sesuai dengan kewenangannya;
 21. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Tata Ruang;
 22. mempersiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang berkenaan dengan Dinas; dan
 23. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengendalian dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemetaan dan Penyediaan Lahan Infrastruktur melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Tata Ruang yang berkenaan dengan pelaksanaan pemetaan dan pengukuran di Bidang Tata Ruang serta pengadaan lahan bagi pembangunan infrastruktur.
- (2) Uraian tugas Kepala Seksi Pemetaan dan Penyediaan Lahan Infrastruktur adalah:
 1. mempelajari dan melaksanakan segala petunjuk yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang;
 2. menyusun usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur;
 3. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur;
 4. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur;
 5. melaksanakan pemetaan terhadap perkembangan tata ruang kota;
 6. melaksanakan kegiatan pelayanan bagi masyarakat di bidang pemetaan;
 7. memproduksi lembaran peta dasar untuk keperluan unit-unit kerja di lingkungan Dinas yang membutuhkannya;
 8. melaksanakan pemeliharaan dan memperbaiki lembaran peta dasar;
 9. melaksanakan pembaharuan secara berkala terhadap peta dasar;
 10. mendokumentasikan Peta Keterangan Rencana Kota yang telah diterbitkan;
 11. menyimpan, merawat, dan memperbaharui Peta Rencana Kota secara berkala;
 12. melaksanakan pengkajian mengenai kebutuhan dan lokasi tanah yang diperlukan dalam pembangunan;

13. menyusun dokumen perencanaan Pengadaan Tanah untuk pembangunan infrastruktur kota;
 14. mendistribusikan tugas serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaannya kepada para pegawai yang membantunya;
 15. membimbing dan mengadakan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan tugas kedinasan para pegawai yang membantunya;
 16. memantau dan mengendalikan kegiatan para pegawai yang membantunya;
 17. menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah dinas yang akan ditandatangani atau diperintahkan pembuatannya oleh Kepala Bidang Tata Ruang yang berhubungan dengan tugas kedinasan Seksi Pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur;
 18. mengoreksi dan atau memerintahkan perbaikan konsep naskah dinas yang diajukan oleh para pegawai yang membantunya;
 19. mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Seksi Pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur;
 20. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur mencari jalan keluar atau solusinya;
 21. mengadakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, serta penggunaan anggaran tahunan Seksi Pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur;
 22. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Tata Ruang;
 23. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan Seksi Pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur;
 24. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi lainnya yang ada di lingkungan Bidang Tata Ruang dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kedinasan Seksi Pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur;
 25. memaraf dan atau menandatangani surat-surat serta naskah-naskah dinas lainnya sesuai dengan kewenangannya;
 26. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Tata Ruang;
 27. mempersiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan Seksi Pemetaan dan penyediaan lahan infrastuktur dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang berkenaan dengan Dinas; dan
 28. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemetaan dan Penyediaan Lahan Infrastruktur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 32

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 33

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas dan masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama-sama dengan Sekretariat, Bidang-Bidang, Sub Bagian-Sub Bagian, Seksi-Seksi, UPT-UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan

sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang dibawahkannya tersebut.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 35

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 36

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Desember 2016.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

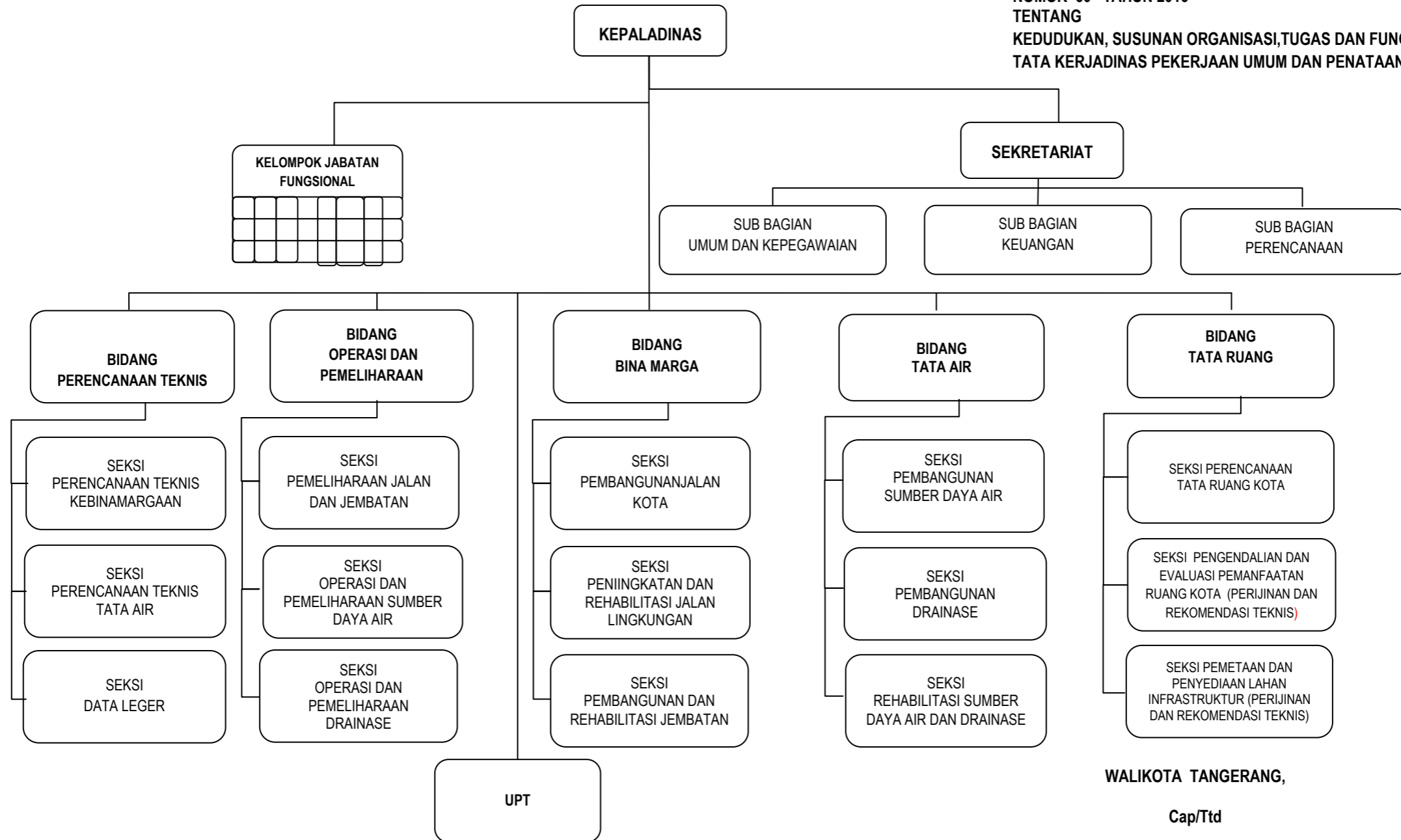
Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 60

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
 NOMOR 60 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJADINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH