



SALINAN

WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PEMELIHARAAN SALURAN DRAINASE
DAN IRIGASI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Pasal 20 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang khususnya pemeliharaan saluran drainase dan irigasi, maka Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemeliharaan Saluran Drainase Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemeliharaan Saluran Drainase dan Irigasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No.9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820)

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 11);
7. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 291);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PEMELIHARAAN SALURAN DRAINASE DAN IRIGASI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Kota Samarinda.
- b. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
- c. Wali Kota adalah Walikota Samarinda.
- d. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda.
- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Dinas.
- f. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pemeliharaan Saluran Drainase dan Irigasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan daerah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD Pemeliharaan Saluran Drainase dan Irigasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kelas A.
- (2) UPTD Pemeliharaan Saluran Drainase dan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam wilayah kerja meliputi:
 - a. Wilayah kerja I : Kecamatan Loa Janan Ilir, Kecamatan Samarinda Seberang, dan Kecamatan Palaran.
 - b. Wilayah kerja II : Kecamatan Samarinda Ilir, Kecamatan Samarinda Ulu, Kecamatan Samarinda Kota, Kecamatan Samarinda Utara, Kecamatan Sambutan, Kecamatan Sungai Pinang, dan Kecamatan Sungai Kunjang.
- (3) Wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang koordinator wilayah.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTD Pemeliharaan Saluran Drainase dan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dengan tetap melakukan koordinasi dengan Sekretaris dan Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Koordinator wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) berasal dari pegawai negeri sipil yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas berdasarkan rekomendasi Kepala UPTD.
- (3) Koordinator wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Pemeliharaan Saluran Drainase terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Bagan susunan organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPTD

Pasal 5

- (1) UPTD Pemeliharaan Saluran Drainase mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional khususnya pemeliharaan saluran drainase dan irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pemeliharaan Saluran Drainase dan Irigasi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pendistribusian tugas dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas perintah pimpinan;
 - d. pelaksanaan survey pemeliharaan saluran drainase dan irigasi;
 - e. penyusunan rencana teknis operasional pemeliharaan saluran drainase dan irigasi;
 - f. penyusunan jadwal kegiatan pemeliharaan saluran drainase dan irigasi;
 - g. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional pemeliharaan saluran drainase dan irigasi;
 - h. pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan saluran drainase dan irigasi;
 - i. pelaksanaan pelayanan pembersihan saluran drainase dan pengangkutan hasil pembersihan menuju ke TPA (Tempat Pemrosesan Akhir);
 - j. pelaksanaan pemantauan dan pelaporan kondisi saluran drainase dari endapan sedimen/sampah/kotoran;
 - k. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan saluran drainase dan irigasi;
 - l. pelaksanaan operasional dan pemeliharaan peralatan pembersihan saluran drainase dan irigasi;
 - m. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - n. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi UPTD;
 - o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
 - q. penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan;

- r. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - s. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d sampai dengan huruf l diperuntukkan bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan dengan skala ringan.

Bagian Kedua

Kepala UPTD

Pasal 6

Kepala UPTD mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan program, keuangan, ketatausahaan, administrasi umum, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan, dan pengelolaan aset.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, ketatausahaan, ketatalaksanaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan kehumasan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan aset.
- d. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana pemeliharaan saluran drainase;
- e. pengelolaan pemakaian dan pemeliharaan prasarana penunjang dan armada serta alat berat;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan sebagian tugas dan fungsi operasional administratif ketatausahaan dan/atau operasional teknis UPTD sesuai dengan keahlian dan keterampilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala UPTD.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.
- (2) Setiap jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja UPTD.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional menyelenggarakan tugas dan fungsinya secara administratif dikoodinasikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan kerja maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala UPTD bertanggung jawab melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan kerja masing-masing.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik di lingkungan kerjanya.
- (4) Kepala UPTD bertanggung jawab meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan kerjanya.
- (5) Kepala UPTD bertanggung jawab meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan kerjanya.
- (6) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (8) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (9) Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pejabat non struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya secara berjenjang.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan/atau Kepala Bidang terkait.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan karier Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan karier Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.b.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya akibat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemeliharaan Saluran Drainase Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2023 Nomor 402) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 15 Mei 2023
WALI KOTASAMARINDA,

ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 15 Mei 2023
PLH. SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd
ALI FITRI NOOR

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2023 NOMOR: 417

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



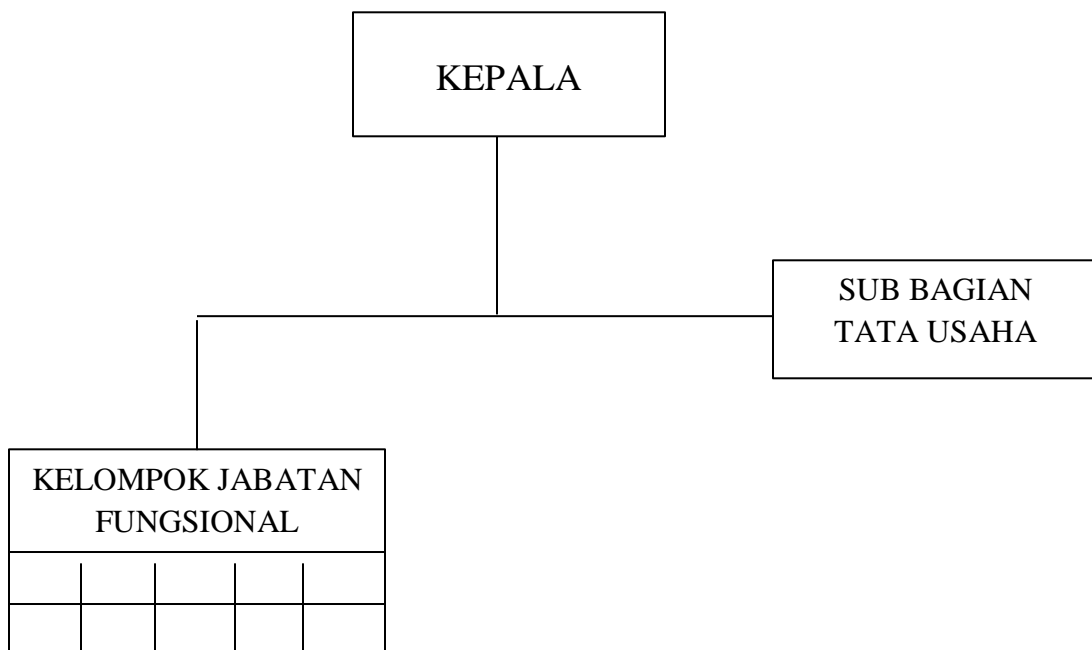
EKO SUPRAYETNO, S.Sos
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN :

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN
ORGANISASI SERTA TATA KERJA UNIT
PEMELIHARAAN SALURAN DRAINASE DAN
IRIGASI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PEMELIHARAAN SALURAN DRAINASE DAN IRIGASI
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



WALI KOTASAMARINDA,
ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 15 Mei 2023
PLH. SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
ttd

ALI FITRI NOOR

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2023 NOMOR: 417

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

EKO SUPRAYETNO, S.Sos
NIP. 19680119 198803 1 002