



SALINAN

**WALIKOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 69 TAHUN 2016
TENTANG**

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

WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok menyebutkan bahwa Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah serta Unit Kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 beberapa kali diubah 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 Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 10);

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 ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Walikota adalah Walikota Depok.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.

5. 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.
6. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
7. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah Kekuasaan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan Masyarakat.
9. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Depok.
10. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi Tugas, Wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan Profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan dan tugas Pembantuan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi : Sumber Daya Air, Bina Marga, Penataan Ruang dan Jasa Konstruksi;
 - b. pelaksanaan Kebijakan Teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi : Sumber Daya Air, Bina Marga, Penataan Ruang dan Jasa Konstruksi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan Administrasi Dinas;
 - e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

Kepala Dinas membawahi :

 1. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan;
 2. Bidang Sumber Daya Air membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 3. Bidang Bina Marga membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I;
 - b. Seksi Pembangunan jalan dan Jembatan Wilayah II;
 4. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Pemeliharaan Jalandan Jembatan Wilayah I;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II;

5. Bidang Tata Ruang Dan Jasa Konstruksi membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang;
 - c. Seksi Jasa Konstruksi;
 6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Sumber Daya Air, Bina Marga, Penataan Rruang dan Jasa Konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan Fungsi :
 - a. pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan, Penyelenggaraan, Pemantauan dan Evaluasi, Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan Sumber Daya Aair, kebinamargaan, Penataan Ruang dan jasa Konstruksi;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang Teknis meliputi bidang sumber daya air, kebinamargaan, penataan ruang dan jasa Konstruksi;
 - f. pembinaan Pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;

- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan Administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan Evaluasi serta Pengelolaan Keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Program Kerja Sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
 - b. penghimpunan dan Ppengolahan Data, penyusunan Renstra Dinas;
 - c. penyelenggaraan Administrasi Umum;
 - d. penyusunan Evaluasi dan Laporan;
 - e. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah Sekretariat;
 - f. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas;
 - g. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
 - h. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - i. penyelenggaraan urusan umum, Kepegawaian, kerumahtanggaan, dan Asset Dinas;
 - j. pengelolaan Keuangan Dinas;
 - k. penyelenggaraan analisis dan Pengembangan Kinerja Sekretariat;
 - l. pengkoordinasian analisis dan pengembangan Kinerja Dinas; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri dari :

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

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Administrasi umum kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Program Kerja Sub Bagian sesuai dengan Program kerja Sekretariat;
 - b. pengumpulan, Pengolahan Data dan Informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
 - d. pelaksanaan Administrasi Kepegawaian;
 - e. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan Sarana/Prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
 - f. pelaksanaan pemberian Informasi dan Komunikasi;
 - g. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - h. pelaksanaan pengurusan perjalanan Dinas, Kendaraan Dinas, keamanan Kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
 - i. penyiapan bahan Koordinasi dan Petunjuk Teknis kebutuhan, pengadaan, Inventarisasi, Pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana Kerja;
 - j. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan Kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Program Kerja sub bagian sesuai dengan Program Kerja Sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
 - c. perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - d. pengkoordinasian Perencanaan, Pemrograman dan Administrasi kerja sama;
 - e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan Kinerja Dinas;
 - f. pelaksanaan Penyusunan Renstra Dinas;
 - g. pelaksanaan Penyusunan Rencana Anggaran Dinas;
 - h. penyusunan Program Kerja tahunan Dinas;
 - i. Penyusunan rancangan Produk Hukum Dinas;
 - j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
 - k. pelaksanaan Analisis dan Pengembangan Kinerja Sub Bagian;
 - l. penyusunan Rencana Pengelolaan, Pengembangan, pengamanan, serta pengendalian mutu Data dan Teknologi Informasi;
 - m. pengkoordinasian, Pengelolaan Data, penyediaan Data dan Informasi Geospasial; dan
 - n. pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan
Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - c. perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi dan pelaporan Kegiatan Sub Bagian;
 - d. penyiapan bahan Kebijakan dan Petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Keuangan, penatausahaan Administrasi Keuangan yang meliputi Evaluasi Semester dan pertanggungjawaban;
 - e. penyimpanan berkas-berkas Keuangan dan pengadministrasian Dokumen dalam rangka Ppelayanan Administrasi Keuangan di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan Analisis dan Pengembangan kinerja Sub Bagian;
 - g. pelaksanaan Tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air
Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai/Setu yang meliputi Perencanaan, pelaksanaan Konstruksi, Operasi dan pemeliharaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan Fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kerja Bidang mengacu pada Rencana Strategis Dinas;

- b. penyusunan pola Pengelolaan Sumber Daya Air dan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air pada Wilayah sungai/setu;
- c. penyusunan Program Pengelolaan Sumber Daya Air dan Rencana Kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Air pada Wilayah Sungai/Setu;
- d. pemantauan dan Evaluasi penyelenggaraan/penerapan Pola Pengelolaan Sumber Daya Air dan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air;
- e. penyusunan Studi kelayakan dan perencanaan teknis/desain/pengembangan Sumber Daya Air;
- f. pengelolaan sumber daya air yang meliputi Konservasi sumber daya air, pendayagunaan Sumber Daya Air, dan pengendalian daya rusak air pada Wilayah Sungai/Setu;
- g. pengelolaan Sistem Hidrologi;
- h. pengelolaan Sitem Informasi Sumber Daya Air;
- i. pelaksanaan Operasi dan pemeliharaan Sumber Daya Air pada wilayah sungai/setu;
- j. penyusunan dan penyiapan rekomendasi Teknis dalam pemberian izin Sumber Daya Air dan izin Pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai/setu;
- k. pengelolaan dan pengembangan Sistem Drainase yang terhubung dengan sungai dalam Daerah Kota; dan
- l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Bidang Sumber Daya Air terdiri dari :

- a. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
- b. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

Paragraf 1

Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pelaksanaan Sumber Daya Air.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rencana Kerja seksi mengacu pada rencana kerja bidang;
 - b. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
 - c. pelaksanaan Konstruksi dan non Konstruksi;
 - d. persiapan penyerahan Operasi dan pemeliharaan;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang pelaksanaan Sumber Daya Air;
 - f. pelaksanaantugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan Operasional dan pemeliharaan Sumber Daya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rencana Kerja seksi mengacu pada Rencana Kerja Bidang;
 - b. persiapan Pelaksanaan Operasi dan pemeliharaan;
 - c. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
 - d. pelaksanaan pemberdayaan Masyarakat di bidang Operasi dan Pemeliharaan;
 - e. pelaksanaan Penanggulangan Kerusakan akibat bencana; dan
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan Perencanaan, pemrograman, pelaksanaan Pembangunan jalan dan Jembatan serta bangunan pelengkap jalan, Pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan mutu Konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja Bidang mengacu pada Rencana Strategis Dinas;
 - b. penyiapan data dan Informasi sebagai bahan Penyusunan pemrograman dan Perencanaan teknis Pembangunan jalan dan jembatan serta Bangunan pelengkap jalan;
 - c. pelaksanaan Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria bidang jalan dan jembatan serta Bangunan pelengkap jalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan Perencanaan bidang jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan, Teknik Jalan, Konektivitas Sistem Jaringan jalan dengan Sistem moda Transportasi bersama Instansi terkait;
 - e. pelaksanaan Perencanaan Teknik jalan, Jembatan dan bangunan pelengkap jalan, serta pengujian Konstruksi;
 - f. pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan Pelengkap jalan;
 - g. pelaksanaan Evaluasi dan Penetapan laik Fungsi jalan dan Jembatan;
 - h. pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian pelaksanaan Perencanaan Teknik Pembangunan jalan dan jembatan serta Bangunan pelengkap jalan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Bina Marga terdiri dari :

- a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I;
- b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I

Pasal 16

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan Pembangunan Jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap jalan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan Pekerjaan pada Wilayah :
 - a. Kecamatan Pancoran Mas;
 - b. Kecamatan Cipayung;
 - c. Kecamatan Limo;
 - d. Kecamatan Cinere;
 - e. Kecamatan Sawangan;
 - f. Kecamatan Bojongsari.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja seksi mengacu pada Rencana kerja bidang;
 - b. pengendalian Konstruksi dan mutu pelaksanaan Pembangunan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap pada Wilayah I;
 - c. pelaksanaan penyiapan data dan Informasi sebagai bahan penyusunan Pemrograman dan Perencanaan teknik Pembangunan Jalan dan Jembatan serta Bangunan pelengkap Jalan pada Wilayah I;
 - d. pelaksanaan Koordinasi Konektivitas Sistem Jaringan jalan dengan Sistem moda Transportasi bersama dengan Instansi terkait pada Wilayah I;
 - e. pelaksanaan Pembangunan Jalan dan Jembatan beserta Bangunan Pelengkap pada Wilayah I;
 - f. pelaksanaan Evaluasi dan penetapan laik Fungsi Jalan dan jembatan pada Wilayah I;
 - g. pelaksanaan pengujian mutu Konstruksi pada Wilayah I;
 - h. evaluasi terhadap hasil pengujian Konstruksi pada Wilayah I;

- i. pelaksanaan Evaluasi dan Penetapan Leger Jalan pada Wilayah I;
- j. pelaksanaan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi jalan pada Wilayah I;
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II

Pasal 17

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan Pembangunan jalan dan Jembatan beserta Bangunan Pelengkap jalan, Pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan Pekerjaan pada Wilayah :
 - a. Kecamatan Beji;
 - b. Kecamatan Sukmajaya;
 - c. Kecamatan Cilodong;
 - d. Kecamatan Cimanggis;
 - e. Kecamatan Tapos.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II menyelenggarakan Fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kerja seksi mengacu pada rencana kerja bidang;
 - b. pengendalian Konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan Jalan dan Jembatan beserta Bangunan pelengkap pada Wilayah II;
 - c. pelaksanaan penyiapan data dan Informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan Perencanaan Teknik pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan pada Wilayah II;
 - d. pelaksanaan Koordinasi Konektivitas Sistem jaringan jalan dengan Sistem moda Transportasi bersama dengan Instansi terkait pada Wilayah II;
 - e. pelaksanaan Pembangunan jalan dan Jembatan beserta Bangunan pelengkap pada Wilayah II;
 - f. pelaksanaan Evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan pada Wilayah II;

- g. pelaksanaan pengujian mutu Konstruksi pada Wilayah II;
- h. evaluasi terhadap hasil Pengujian Konstruksi pada Wilayah II;
- i. pelaksanaan Evaluasi dan Penetapan Leger Jalan pada Wilayah II;
- j. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem Informasi jalan pada wilayah II;
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, Perencanaan, pemrograman pelaksanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan beserta bangunan pelengkap jalan, Pengamanan pemanfaatan Bagian-bagian jalan dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pemeliharaan peralatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kerja Bidang mengacu pada rencana strategis dinas;
 - b. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan Perencanaan pemrograman Rehabilitasi dan pemeliharaan;
 - d. pelaksanaan Rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta Bangunan pelengkap jalan;
 - e. pelaksanaan audit keselamatan Jalan dan Jembatan, Leger jalan, serta pengamanan Pemanfaatan bagian-bagian jalan;
 - f. pemantauan, Evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Rehabilitasi dan Pemeliharaan jalan dan jembatan, dan Peralatan Pemeliharaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan terdiri dari :

- a. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I
- b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II

Paragraf 1

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I

Pasal 20

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai Tugas melaksanakan Rehabilitasi dan Pemeliharaan jalan dan jembatan beserta Bangunan Pelengkap jalan, Pengamanan Pemanfaatan bagian-bagian jalan, Pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan Pekerjaan pada Wilayah :
 - a. Kecamatan Pancoran Mas;
 - b. Kecamatan Cipayung;
 - c. Kecamatan Limo;
 - d. Kecamatan Cinere;
 - e. Kecamatan Sawangan;
 - f. Kecamatan Bojongsari;.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mengacu pada Rencana Kegiatan Bidang;
 - b. pelaksanaan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan beserta Bangunan pelengkap jalan pada Wilayah I;
 - c. pengamanan Pemanfaatan Bagian-bagian Jalan pada wilayah I ;
 - d. pelaksanaan Evaluasi dan Penetapan Audit keselamatan Jalan dan Jembatan pada Wilayah I;
 - e. pemantauan dan Evaluasi Pemanfaatan Peralatan dan bahan jalan pada Wilayah I;
 - f. pelaksanaan Pengujian Peralatan, bahan, dan hasil Pekerjaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan pada Wilayah I;

- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II

Pasal 21

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan Rehabilitasi dan Pemeliharaan jalan dan Jembatan beserta Bangunan Pelengkap Jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, Pengendalian Mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan pada Wilayah :
- a. Kecamatan Beji;
 - b. Kecamatan Sukmajaya;
 - c. Kecamatan Cilodong;
 - d. Kecamatan Cimanggis;
 - e. Kecamatan Tapos.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rencana kegiatan Rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan Jembatan mengacu pada Rencana kegiatan Bidang;
 - b. pelaksanaan Rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta Bangunan pelengkap Jalan pada Wilayah II;
 - c. pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan pada wilayah II ;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penetapan Audit keselamatan jalan dan jembatan pada wilayah II;
 - e. pemantauan dan Evaluasi Pemanfaatan Peralatan dan bahan jalan pada Wilayah II;
 - f. pelaksanaan pengujian Peralatan, bahan, dan hasil Pekerjaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan pada Wilayah II;
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi

Pasal 22

- (1) Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan Perumusan Kebijakan Teknis Perencanaan Tata ruang, pelaksanaan Penataan Ruang dan Jasa konstruksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan Perumusan dan pelaksanaan kebijakan Teknis bidang Pengaturan Penataan Ruang dan Jasa Konstruksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan Kebijakan teknis bidang Perencanaan Tata ruang Wilayah Kota dan Kawasan Strategis Kota;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang Wilayah Kota dan kawasan Strategis Kota;
 - d. penyiapan bahan Perumusan dan Pelaksanaan Pembinaan Penataan Ruang Kota kepada Masyarakat dan Pembinaan Jasa Konstruksi
 - e. penyiapan bahan Kerjasama Penataan Ruang antar Kabupaten/Kota; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan Fungsinya.

Pasal 23

Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- b. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang; dan
- c. Seksi Jasa Konstruksi.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Tata Ruang

Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan Teknis bidang Perencanaan Tata Ruang Kota.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan mengacu pada rencana kerja Bidang;
 - b. penyusunan, Penetapan, dan Peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang, Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
 - c. penyusunan, Penetapan, dan peninjauan kembali Rencana tata ruang kawasan Strategis Kota;
 - d. perumusan kebijakan Strategis Operasional Rencana Tata Ruang Wilayah Kota dan Tata Ruang Wilayah Kota dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kota; dan
 - e. pelaksanaantugas lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang

Pasal 25

- (1) Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan Perumusan dan Ppelaksanaan kebijakan Teknis Pelaksanaan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rencana kegiatan mengacu pada Rencana Kerja Bidang
 - b. penyusunan dan Sinkronisasi Program pelaksanaan Penataan Ruang;
 - c. koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang dengan Instansi terkait
 - d. koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi pelaksanaan Program Pemanfaatan Ruang; dan
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Jasa Konstruksi

Pasal 26

- (1) Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan Jasa Konstruksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kegiatan mengacu pada Rencana Kerja Bidang;
 - b. pengembangan dan peningkatan Kompetensi Tenaga Ahli konstruksi;
 - c. penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi cakupan daerah kota;
 - d. pelaksanaan Kebijakan Pembinaan, Peraturan Perundang-undangan, menyelenggarakan Pelatihan, Bimbingan Tknis, dan Penyuluhan Jasa Konstruksi di Wilayah Kota;
 - e. pengembangan dan peningkatan Kapasitas Badan usaha Jasa Konstruksi di Wilayah Kota;
 - f. pelaksanaan pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi di Wilayah Kota;
 - g. pelaksanaan pembinaan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi tingkat kota dan Asosiasi jasa Konstruksi di Wilayah Kota;
 - h. peningkatan kemampuan Teknologi, penggunaan dan nilai tambah Jasa dan Produk Konstruksi Dalam Negeri di Wilayah Kota;
 - i. pengembangan Pasar dan Kerjasama Konstruksi di Wilayah Kota; dan
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 27

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan Kebutuhan.

- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas Pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara Profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior yang ditunjuk diantara Tenaga Fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan

Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 30

Uraian tugas dan fungsi masing-masing unsur Organisasi akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 31

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang Pekerjaan Umum dan penataan ruang kegiatan Operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik Teknis Operasional maupun Teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan Hubungan Fungsional dengan Instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan Prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang Akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 33

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan Senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 34

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan Pembinaan Kepegawaian dilingkup Dinas.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 35

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Dinas dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, Tugas Pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan ini ditetapkan, maka Peraturan Walikota Depok Nomor 21 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Depok Nomor 46 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Depok Nomor 21 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2010 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 21 November 2016

WALIKOTA DEPOK,

TTD

KH. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 21 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

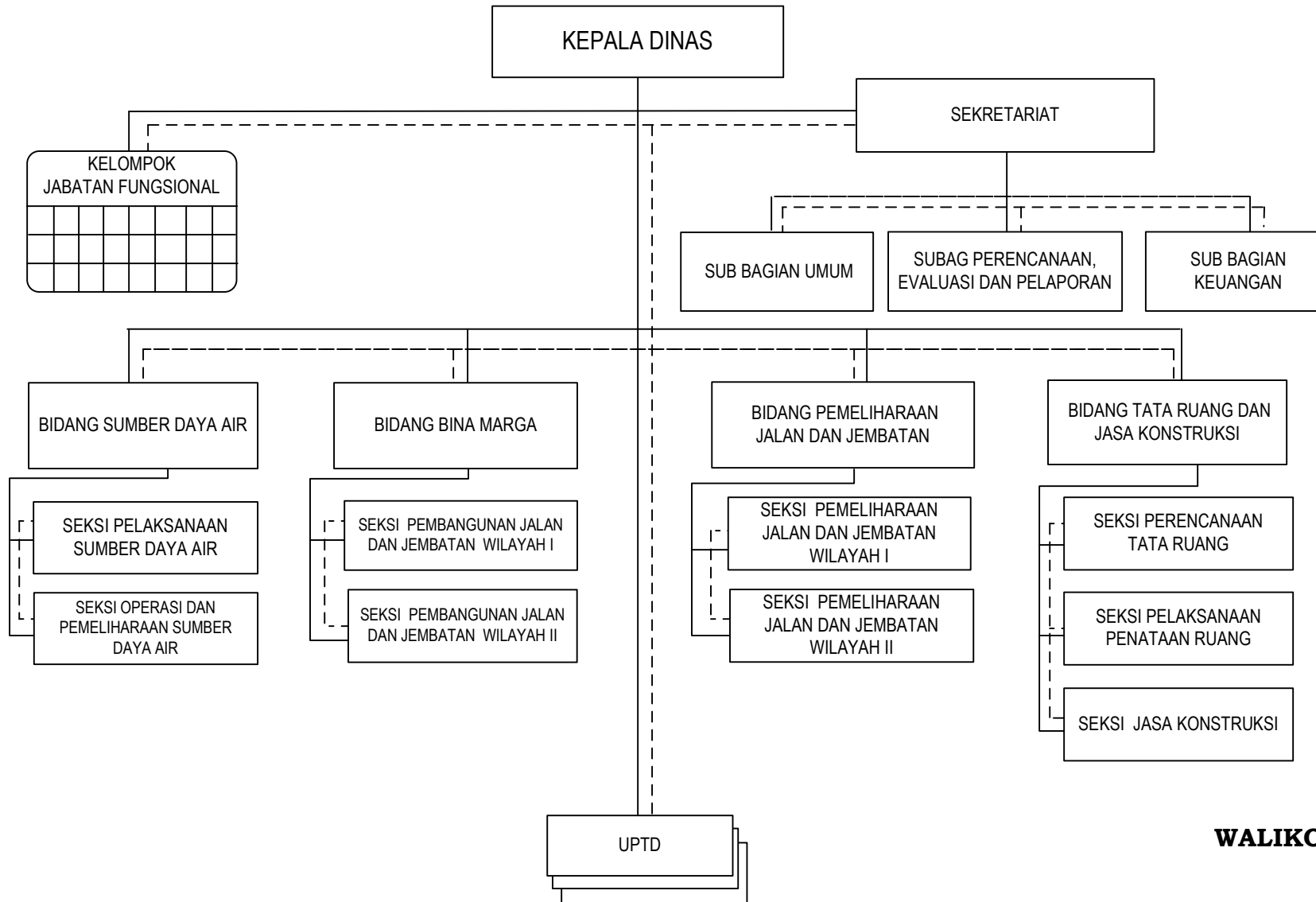
H. HARRY PRIHANTO
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2016 NOMOR 69

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA DEPOK



N. LIENDA RATNANURDIANNY, SH.,M.Hum
NIP. 19700127 199803 2 004

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DEPOK
 NOMOR : 69
 TAHUN : 2016
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



WALIKOTA DEPOK,

TTD

Garis Koordinasi :

Garis Komando : _____

KH. MOHAMMAD IDRIS