



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN

No. 35, 2022

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan
Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada
Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang.

PROVINSI BANTEN PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN NOMOR 65 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 69);
13. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Tangerang Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
8. UPTD Pemeliharaan Bangunan adalah UPTD yang melaksanakan tugas pemeliharaan Bangunan dengan intensitas kerusakan sedang dan berat.
9. Pemeliharaan Bangunan adalah kegiatan menjaga keandalan Bangunan terdiri dari arsitektur, struktur, mekanikal, elektrikal, dan tata ruang luar agar selalu laik fungsi.
10. Bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah.
11. UPTD Pengelolaan Air Minum yang selanjutnya disebut UPTD PAM adalah UPTD yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas dalam pengelolaan air minum di Daerah.
12. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
13. Unit Kerja adalah satuan kerja pada Perangkat Daerah.
14. Pemangku Jabatan adalah Kepala UPTD, kepala subbagian, dan pejabat fungsional.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD Pemeliharaan Bangunan; dan
 - b. UPTD PAM.
- (2) UPTD Pemeliharaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan UPTD PAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Kelas A.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas.

BAB III
UPTD PEMELIHARAAN BANGUNAN
Pasal 3

UPTD Pemeliharaan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Pemeliharaan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

- (1) Kepala UPTD Pemeliharaan Bangunan merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas.

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Pemeliharaan Bangunan memiliki tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pemeliharaan Bangunan dengan tingkat kerusakan sedang dan berat.
- (2) Kepala UPTD Pemeliharaan Bangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pemeriksaan Bangunan secara berkala sesuai permintaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang pada perangkat Daerah;
 - b. Pemeliharaan Bangunan tingkat kerusakan sedang dan berat;
 - c. Pemeliharaan Bangunan akibat keadaan darurat; dan
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pekerjaan Pemeliharaan Bangunan.
- (3) Kepala UPTD Pemeliharaan Bangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki uraian tugas:
 - a. menyusun dan mengusulkan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, umum, rumah tangga dan perlengkapan, serta naskah dinas UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - d. menetapkan daftar prioritas pengecekan/pemeriksaan Bangunan secara berkala berdasarkan permintaan pengguna barang pada Perangkat Daerah;
 - e. menetapkan laporan hasil reviu pengecekan/pemeriksaan Bangunan secara berkala;
 - f. mengoordinasikan hasil reviu pengecekan lapangan kepada pengguna barang yang melakukan permintaan pemeriksaan Bangunan secara berkala serta kepada unit kerja/instansi lainnya yang terkait;
 - g. memberikan arahan teknis kepada bawahan untuk pelaksanaan perbaikan/pemeliharaan sesuai rencana yang ditetapkan;

- h. menetapkan dokumen rencana perbaikan dan kebutuhan anggaran belanja berdasarkan hasil pemeriksaan secara berkala;
- i. melaksanakan Pemeliharaan Bangunan tingkat kerusakan sedang dan berat;
- j. melaksanakan Pemeliharaan Bangunan akibat keadaan darurat;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengecekan pekerjaan perbaikan/Pemeliharaan Bangunan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pekerjaan Pemeliharaan Bangunan yang telah dilaksanakan;
- m. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan UPTD Pemeliharaan Bangunan kepada kepala Dinas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pemeliharaan Bangunan memiliki tugas melaksanakan kegiatan administrasi dan teknis ketatausahaan dalam rangka membantu Kepala UPTD Pemeliharaan Bangunan.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pemeliharaan Bangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - c. pelaksanaan administrasi penatausahaan keuangan.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pemeliharaan Bangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki uraian tugas:
 - a. menyusun perencanaan dan penganggaran kegiatan UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan lingkup UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - c. menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian, umum, rumah tangga dan perlengkapan UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - e. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - f. menyiapkan administrasi data dan informasi pengadaan;
 - g. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - h. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah pada UPTD Pemeliharaan Bangunan;
 - i. melaksanakan kehumasan dan informasi publik;
 - j. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan UPTD Pemeliharaan Bangunan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD Pemeliharaan Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB IV
UPTD PAM
Pasal 8

UPTD PAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi UPTD PAM terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD PAM merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV.b. atau jabatan pengawas.

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD PAM memiliki tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan sistem penyediaan air minum di Daerah.
- (2) Kepala UPTD PAM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pengembangan pelayanan air minum di Daerah;
 - b. pemasaran dan promosi untuk meningkatkan jangkauan pelayanan air minum;
 - c. pelayanan informasi pengelolaan air minum di Daerah;
 - d. pendataan pelanggan air minum di Daerah;
 - e. pemeliharaan dan perbaikan prasarana dan sarana pengelolaan air minum Daerah dalam rangka memenuhi kuantitas, kualitas, dan kontinuitas pelayanan air minum;
 - f. pendataan dan penelitian fasilitas/alat sistem penyediaan air minum Daerah; dan
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam pengembangan pelayanan sistem penyediaan air minum.
- (3) Kepala UPTD PAM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki uraian tugas:
 - a. menyusun dan mengusulkan perencanaan kegiatan dan anggaran UPTD PAM;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas UPTD PAM;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, umum, rumah tangga dan perlengkapan, serta naskah Dinas UPTD PAM;

- d. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan pelayanan penyediaan air minum di Daerah;
- e. melaksanakan pemasaran dan promosi untuk meningkatkan jangkauan pelayanan air minum;
- f. memberikan pelayanan informasi pengelolaan air minum di Daerah;
- g. melaksanakan pendataan pelanggan air minum di Daerah;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana dan sarana pengelolaan air minum Daerah;
- i. melaksanakan pendataan dan penelitian fasilitas/alat sistem penyediaan air minum Daerah;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam pengembangan pelayanan pengelolaan sistem penyediaan air minum;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan UPTD PAM kepada Kepala Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 12

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD PAM memiliki tugas membantu Kepala UPTD PAM dalam menyelenggarakan ketatausahaan di lingkungan UPTD PAM.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD PAM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - c. pelaksanaan administrasi penatausahaan keuangan.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD PAM dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki uraian tugas:
 - a. menyusun perencanaan dan penganggaran kegiatan UPTD PAM;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan lingkup UPTD PAM;
 - c. menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian, umum, rumah tangga, dan perlengkapan UPTD PAM;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan UPTD PAM;
 - e. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip UPTD PAM;
 - f. menyiapkan administrasi data dan informasi pengadaan;
 - g. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana pendukung UPTD PAM;
 - h. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada UPTD PAM;
 - i. melaksanakan kehumasan dan informasi publik;
 - j. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan UPTD PAM; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD PAM sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. jabatan fungsional keahlian; dan
 - b. jabatan fungsional keterampilan.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional disusun berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat fungsional memiliki tugas dan uraian kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Selain tugas dan uraian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pejabat fungsional dapat diberi tugas non struktural sebagai penanggung jawab/koordinator layanan.
- (6) Penanggung jawab/koordinator layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 14

Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Unit Kerja dalam lingkungan UPTD dengan Dinas dan instansi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 15

Pemangku Jabatan bertanggung jawab:

- a. mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 16

- (1) Pemangku Jabatan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu jika dibutuhkan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pemangku Jabatan dari setiap bawahannya diolah, dianalisa dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut, dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Kepala UPTD menyampaikan laporan pelaksanaan tugas UPTD kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada kepala subbagian atau penanggung jawab/koordinator layanan.
- (3) Nomenklatur, tata cara penunjukan, dan uraian tugas jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD.
- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung sesuai jenjang jabatan kepada pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (5) Tata cara pengangkatan dan uraian tugas jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Kepala UPTD dan/atau kepala subbagian UPTD berhalangan dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas mengusulkan kepada Sekretaris Daerah 1 (satu) orang pejabat untuk melaksanakan tugas.
- (2) Tata cara penunjukan pelaksana tugas dan pelaksana harian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas UPTD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya serta mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas, fungsi, dan pengelolaan anggaran sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemeliharaan Bangunan pada Dinas Bangunan dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2019 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 25 April 2022
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 26 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.

BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 35

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 31 Mei 2022

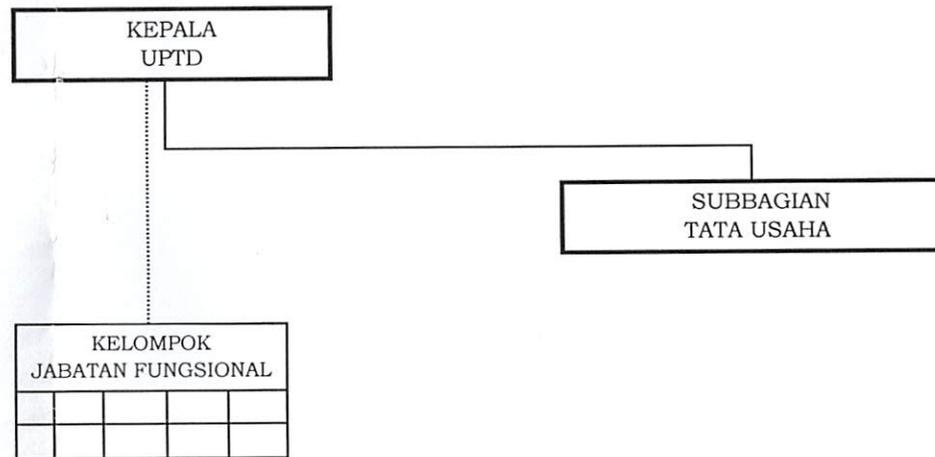
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

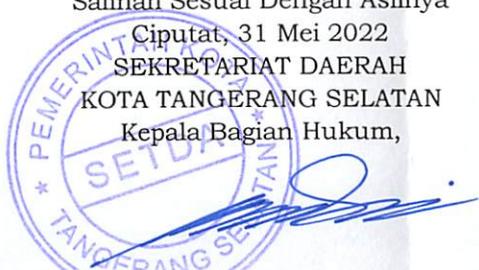
LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 65 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS CIPTA KARYA
DAN TATA RUANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD PEMELIHARAAN BANGUNAN



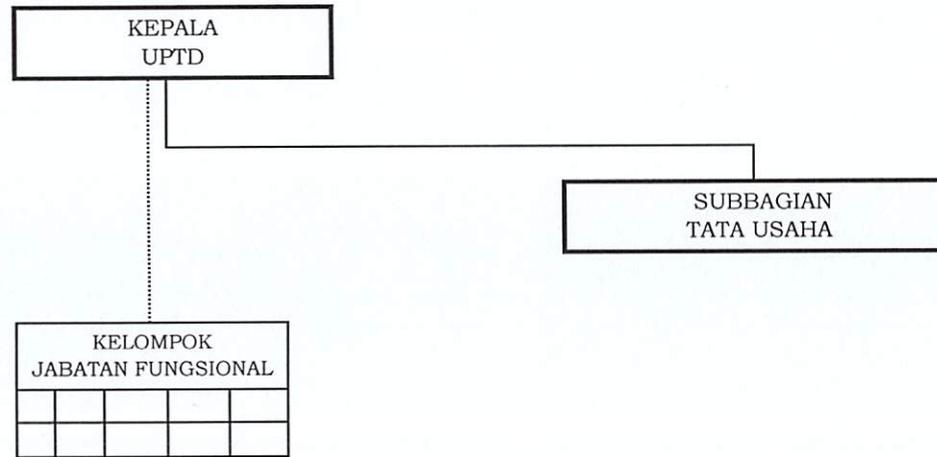
WALI KOTA TANGERANG SELATAN
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 31 Mei 2022
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,


Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 65 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS CIPTA KARYA DAN
TATA RUANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD PENGELOLAAN AIR MINUM



WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 31 Mei 2022
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani