



**WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 58 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 SINGKAWANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
 3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4444);
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
 6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 7. 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);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang 51);

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 Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas dan disingkat DISPUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Singkawang.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Singkawang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Sumber Daya Air terdiri atas :
 1. Seksi Penatagunaan dan Air Baku;
 2. Seksi Drainase, Sungai dan Pantai; dan
 3. Seksi Irigasi dan Rawa.
 - d. Bidang Bina Marga terdiri atas :
 1. Seksi Pengembangan Jaringan Jalan;
 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 3. Seksi Peningkatan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - e. Bidang Cipta Karya terdiri atas :
 1. Seksi Pembangunan Gedung;
 2. Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum; dan
 3. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman.
 - f. Bidang Penataan Ruang terdiri atas :
 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Tata Ruang;
 2. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang; dan
 3. Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang serta pelayanan administrasi.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan program-program bidang secara terpadu;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan Dinas;
- d. penyelenggaraan pelayanan administratif meliputi umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program dan pengelolaan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pembantu Sekretariat.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi tata persuratan, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan protokol, rumah tangga, laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN), penyiapan bahan reformasi birokrasi, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran (RKT, RKA), rencana strategis, perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan akuntansi, laporan keuangan, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT), menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ), tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air
Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang sumber daya air meliputi penatagunaan dan air baku, drainase, sungai dan pantai, irigasi dan rawa.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya air;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penatagunaan dan air baku;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis drainase, sungai dan pantai;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis irigasi dan rawa;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Seksi pada Bidang Sumber Daya Air; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Penatagunaan dan Air Baku;
 - b. Seksi Drainase, Sungai dan Pantai; dan
 - c. Seksi Irigasi dan Rawa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 15

- (1) Seksi Penatagunaan dan Air Baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penatagunaan dan Air Baku;

- b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang penatagunaan dan air baku;
 - c. melaksanakan perumusan rencana dan tata-kelola sumber-sumber air baku dan tangkapan air lainnya;
 - d. melaksanakan pengelolaan kawasan lindung sumber air;
 - e. melaksanakan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air;
 - f. melaksanakan perizinan penyediaan, peruntukan, penggunaan, pengusahaan dan/atau pembongkaran bangunan tangkapan air serta sumber air baku, konservasi pada wilayah sumber air baku dan tangkapan air lainnya;
 - g. melaksanakan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
 - h. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan sumber daya air tingkat Kota;
 - i. melaksanakan sistem informasi sumber air baku;
 - j. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada sumber-sumber air baku; dan
 - k. melaksanakan penyediaan air baku untuk kebutuhan masyarakat dari sumber air.
- (2) Seksi Drainase, Sungai dan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Drainase, Sungai dan Pantai;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis drainase, sungai dan pantai;
 - c. melaksanakan perumusan rencana dan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dan pantai;
 - d. melaksanakan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air, perizinan terhadap penyediaan, peruntukan, penggunaan, pengusahaan dan/atau pembongkaran bangunan pada wilayah sungai;
 - e. melaksanakan peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan drainase dan pemutusan genangan;
 - f. melaksanakan pengendalian daya rusak air; dan
 - g. melaksanakan penyediaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai.
- (3) Seksi Irigasi dan Rawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Irigasi dan Rawa;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis irigasi dan rawa;

- c. melaksanakan perencanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembangunan dan peningkatan sistem jaringan irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dan rawa;
- d. melaksanakan perizinan pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada sistem jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi;
- e. melaksanakan penyusunan data inventaris luas areal, sarana dan prasarana irigasi dan rawa;
- f. melaksanakan pembentukan komisi irigasi Kota;
- g. melaksanakan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan irigasi dan rawa;
- h. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan dan pemanfaatan air untuk keperluan irigasi dan rawa;
- i. melaksanakan penyelenggaraan sistem informasi daerah irigasi dan rawa; dan
- j. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 Ha.

Bagian Keempat

Bidang Bina Marga

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang bina marga meliputi pengembangan jaringan jalan, pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang bina marga;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengembangan jaringan jalan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis peningkatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;

- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Bina Marga; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Pengembangan Jaringan Jalan;
 - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Seksi Peningkatan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Jaringan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Jaringan jalan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengembangan jaringan jalan;
 - c. melaksanakan pengembangan sistem jaringan jalan dalam kota; dan
 - d. melaksanakan perencanaan sistem jaringan jalan yang ideal serta penataan jalan perkotaan.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan pembangunan jalan dan jembatan; dan
 - d. melaksanakan pengelolaan leger jalan.
- (3) Seksi Peningkatan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Peningkatan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis peningkatan, Pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - c. melaksanakan peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dan pengelolaan leger jalan.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya

Pasal 20

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang cipta karya meliputi pembangunan gedung, pengembangan sistem penyediaan air minum, dan penyehatan lingkungan permukiman.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang cipta karya;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pembangunan gedung;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengembangan sistem penyediaan air minum;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian dan pembinaan teknis penyehatan lingkungan permukiman;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Cipta Karya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Pembangunan Gedung;
 - b. Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum; dan
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pembangunan Gedung;

- b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pembangunan gedung;
 - c. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan serta pemeliharaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah;
 - d. melaksanakan pendataan bangunan gedung;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung pemerintah, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung pemerintah daerah;
 - f. melaksanakan pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan;
 - g. melaksanakan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi dan perizinan usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil); dan
 - i. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
 - b. mengumpulkan dan mengolah rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis pengembangan sistem penyediaan air minum;
 - c. melaksanakan pengembangan sistem penyediaan air minum perkotaan, perdesaan, dan kawasan khusus;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan pemberdayaan kelembagaan di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum; dan
 - e. melaksanakan pengelolaan data dan informasi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum.
- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dan petunjuk teknis bidang penyehatan lingkungan permukiman;
 - c. melaksanakan pengembangan penyehatan lingkungan permukiman;

- d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi, fasilitasi dan pemberdayaan kelembagaan di bidang pengembangan penyehatan lingkungan permukiman;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah; dan
- f. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai.

Bagian Keenam

Bidang Penataan Ruang

Pasal 24

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang penataan ruang meliputi perencanaan dan pengembangan tata ruang, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan penataan ruang terbuka hijau.
- (2) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penataan ruang;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis perencanaan dan pengembangan tata ruang;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pemanfaatan dan pengendalian ruang;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan penataan ruang terbuka hijau;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Penataan Ruang; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Tata Ruang;
 - b. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang; dan
 - c. Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

Pasal 27

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Perencanaan dan Pengembangan Tata Ruang;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis perencanaan dan pengembangan tata ruang;
 - c. melaksanakan pengembangan kawasan strategis dan perkotaan;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang meliputi pengolahan dan penyajian data perencanaan; tata ruang kota (Rencana Rinci);
 - e. melaksanakan perencanaan pola ruang kota terutama pada kawasan yang sangat cepat pertumbuhannya dan kawasan strategis;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan strategi pelaksanaan tata ruang, dan penyebaran informasi data base informasi rencana tata ruang;
 - g. melaksanakan sosialisasi peraturan perundangan tentang rencana tata ruang;
 - h. melaksanakan analisis data pengelolaan survei dan pemetaan ruang, orientasi lapangan, survey dan pemetaan, serta pengelolaan peta dasar; dan
 - i. melaksanakan pengumpulan dan mengolah peta manual menjadi peta digital.
- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pemanfaatan dan pengendalian ruang;

- c. melaksanakan penyusunan legalisasi produk-produk, sosialisasi, informasi, pembinaan masyarakat tentang pemanfaatan dan pengendalian ruang; dan
 - d. memberikan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang.
- (3) Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau;
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis penataan ruang terbuka hijau; dan
 - c. melaksanakan penyediaan dan pemanfaatan ruang terbuka hijau (RTH) publik yang ditetapkan dalam RTRW.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 28

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Walikota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu di lingkungan Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.

Pasal 30

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional/tenaga fungsional berdasarkan bidang keahlian, keterampilan, spesialisasi tertentu yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB IV

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh pemegang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Walikota melalui sekretaris daerah tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap unsur Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan dan pedoman kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memperhatikan dan mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan kebijakan kerja bagi bawahan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan pegawai pada jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat jabatan dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat jabatan untuk tiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang dirumuskan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris dan Kepala Subbagian diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang administrasi dan/atau memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja di bidang administrasi.
- (6) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang sejenis.
- (7) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (8) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (9) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Walikota.

- (10) Uraian jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang disusun berdasarkan analisis jabatan.

BAB VII

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Staf Pelaksana pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap tahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang evaluasi dan pelaporan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, maka unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (*activity sampling*) secara periodik.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di Lingkungan Dinas Bina Marga, Sumberdaya Air dan Energi Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga, Sumberdaya Air dan Energi Sumber Daya Mineral sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Singkawang Nomor 10 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga, Sumberdaya Air dan Energi Sumber Daya Mineral Kota Singkawang dan di Lingkungan Dinas Tata Kota, Pertanahan dan Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tata Kota, Pertanahan dan Cipta Karya tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

1. Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga, Sumberdaya Air dan Energi Sumber Daya Mineral (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Singkawang Nomor 10 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga, Sumberdaya Air dan Energi Sumber Daya Mineral Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2015 Nomor 6); dan
2. Pasal 2 ayat (1) huruf c dan huruf e, Pasal 12 sampai dengan Pasal 14, Pasal 20 sampai dengan Pasal 23 Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tata Kota, Pertanahan dan Cipta Karya (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 12).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

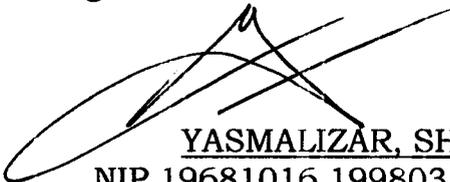
WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

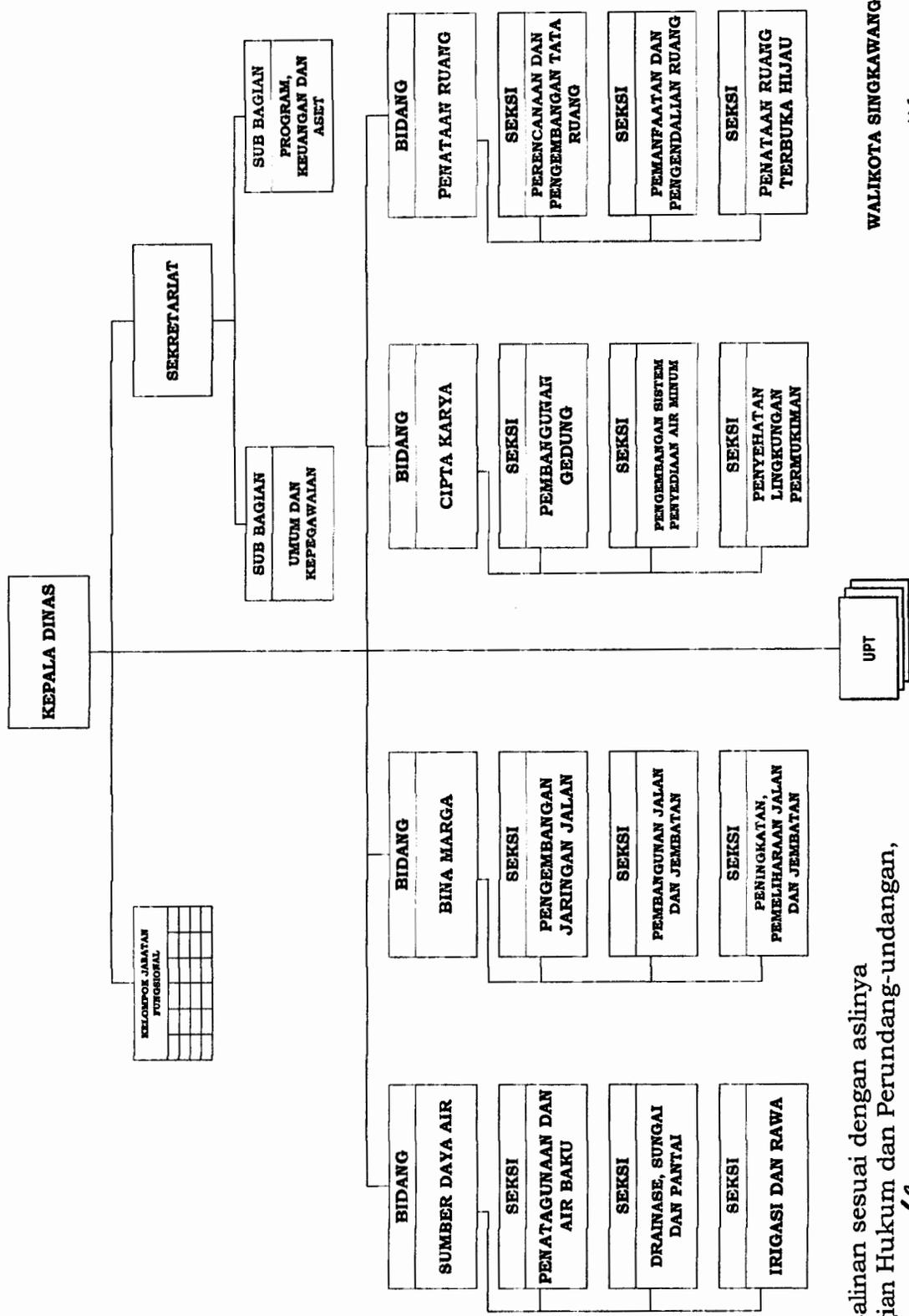
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG
ttd
SYECH BANDAR

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,


YASMALIZAR, SH
NIP.19681016 199803 1 004

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

(Signature)
YASMALIZAR, SH
 NIP.19681016 199803 1 004

WALIKOTA SINGKAWANG,
 ttd
AWANG ISHAK