



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 55 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 PEKALONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 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 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
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 Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5);

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 Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat DPUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekalongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) DPUPR merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan bidang pertanahan.

- (2) DPUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

Susunan Organisasi DPUPR terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
 1. Seksi Pengendalian Banjir;
 2. Seksi Irigasi; dan
 3. Seksi Drainase Primer.
- d. Bidang Bina Marga, terdiri dari:
 1. Seksi Jalan;
 2. Seksi Jembatan dan Laboratorium; dan
 3. Seksi Trotoar, Saluran Pematas Jalan dan Pengelolaan Peralatan.
- e. Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum terdiri dari:
 1. Seksi Pertamanan;
 2. Seksi Pemakaman; dan
 3. Seksi Penerangan Jalan Umum.
- d. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, terdiri dari:
 1. Seksi Tata Ruang;
 2. Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi ; dan
 3. Seksi Pertanahan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi DPUPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 5

- (1) DPUPR dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DPUPR mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan bidang pertanahan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), DPUPR menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan sasaran pelaksanaan program kerja dan rencana kerja di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan meliputi Sumber Daya Air, Bina Marga, Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum serta Penataan Ruang dan Pertanahan yang meliputi penyusunan Renstra, Renja, DPA, RKA dan dokumen perencanaan lainnya;
- b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembangunan, pengawasan dan pemeliharaan jalan, jembatan, sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- c. mengarahkan pemberian pertimbangan teknis dalam penetapan lokasi peruntukan penggunaan tanah;
- d. mengarahkan pembinaan administrasi umum meliputi penyusunan program ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- e. mengarahkan dan memvalidasi perumusan kebijakan kebutuhan rumah tangga dinas dan pengelolaan administrasi barang milik daerah sesuai dengan ketentuan guna tertib administrasi;
- f. merumuskan program kerja, kebijakan, Perencanaan Teknis dibidang Tata Ruang, prasarana dan sarana lingkungan, Jalan-jalan Umum dan Sumber Daya Air serta pertanahan;

- g. mengarahkan pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, agar pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait agar tercipta keterpaduan dalam pelaksanaan tugas;
- i. membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memberikan petunjuk dan arahan serta pemberian penilaian kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintahan (LKjIP), LKPJ, LPPD dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. menyelenggarakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan secara berkala agar tercapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan; dan
- l. menyelenggarakan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DPUPR.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif meliputi perencanaan dan evaluasi, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, perlengkapan dan kearsipan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. mengkoordinasikan dan menghimpun penyusunan rencana program kegiatan dinas dan rencana kegiatan kesekretariatan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan yang meliputi penyusunan Renstra, Renja, DPA, RKA, dan dokumen perencanaan lainnya;

- c. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup dinas dan membantu Kepala Dinas dalam bidang kesekretariatan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- d. mengkoordinasikan pengadaan perlengkapan dan keperluan rumah tangga yang menjadi kebutuhan dinas serta pengelolaan administrasi barang milik daerah beserta pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan sesuai ketentuan guna tertib administrasi;
- f. mengkoordinasikan dan mengevaluasi penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan pembinaan, pelaporan serta pengawasannya;
- g. mengkoordinasikan pengelolaan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran dengan bidang terkait lingkup dinas;
- h. mengkoordinasikan dan mengevaluasi penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ/LPPD, pengawasan melekat dan laporan rutin lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi, mendistribusi dan memonitoring pelaksanaan tugas bawahan secara rutin dan berkala agar tercapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan; dan
- j. mengevaluasi kinerja bawahan dan pemberian penilaian kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris urusan keuangan, penyusunan rencana dan evaluasi kegiatan tahunan serta pelaporannya.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perencanaan program kerja dan kegiatan di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan meliputi penyusunan RENSTRA, RENJA, DPA, RKA dan dokumen perencanaan lainnya sesuai ketentuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkaji ulang dengan melaksanakan pengoreksian dan menyiapkan bahan penyusunan LKjIP, LKPJ, LPPD dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- c. mengembangkan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan Dinas;
- d. menganalisis dan mengumpulkan data program kegiatan dari masing-masing bidang dan unit kerja di lingkungan Dinas;
- e. merencanakan program kerja dan kegiatan pengelolaan keuangan dan mengkaji ulang laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi dilingkungan dinas;
- f. mengkaji ulang kelengkapan administrasi keuangan yang diajukan oleh bendahara penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan guna kelancaran pengelolaan keuangan;
- g. membuat laporan keuangan berupa data pembukuan dan akuntansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan laporan keuangan daerah; dan
- h. membuat penilaian kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan dan melaksanakan program kerja sub bagian umum dan kepegawaian guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum, perpustakaan dan kearsipan;
- c. penyusunan rencana dan pelaksanaan pengadaan perlengkapan dan keperluan rumah tangga yang menjadi kebutuhan dinas serta pengelolaan administrasi barang milik daerah beserta pemeliharaan sarana prasarana kantor;
- d. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan dan melaksanakan penilaian kinerja bawahan;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis mengenai hal-hal teknis; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas DPUPR di Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam dalam 13 ayat (2), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. memverifikasi program dan perencanaan teknis bidang Sumber Daya Air;

- b. mengkoordinasikan kebijakan di bidang Sumber Daya Air, fasilitasi pengelolaan drainase primer, sarana prasarana irigasi dan fasilitas pengendalian banjir;
- c. mengkoordinasikan pengembangan investasi pemerintah di bidang Sumber Daya Air;
- d. mengkoordinasikan penanggulangan kerusakan di bidang Sumber Daya Air akibat bencana alam;
- e. mengevaluasi penginventarisasian dan pengolahan data bidang Sumber Daya Air;
- f. mengkoordinasikan pengelolaan Sumber Daya Air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam kota;
- g. mengarahkan, pemberian bimbingan dan bantuan teknis dalam pengelolaan pembangunan di bidang Sumber Daya Air;
- h. mengkoordinasi pengendalian kegiatan di bidang Sumber Daya Air; dan
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Banjir

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Banjir dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Pengendalian Banjir mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air urusan pengendalian banjir.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (2), Seksi Pengendalian Banjir menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan lainnya yang berkaitan dengan pengendalian banjir;
- b. pelaksanaan penanganan pengendalian teknis pengendalian banjir;
- c. penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan yang berkaitan dengan pengendalian banjir;

- d. penginventarisasian bangunan dan lahan pengendali banjir;
- e. pelaksanaan pengawasan teknis pengendalian banjir;
- f. pelaksanaan survey kondisi bangunan pengendali banjir;
- g. pelaksanaan pemeliharaan rutin, berkala dan darurat; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Irigasi

Pasal 17

- (1) Seksi Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Irigasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air urusan irigasi.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Seksi Irigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan lainnya yang berkaitan dengan Irigasi;
- b. penanganan pengendalian teknis pemanfaatan jaringan irigasi yang luasnya kurang dari 1000 Ha (seribu hektar) dalam kota;
- c. penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- d. penginventarisasian bangunan dan lahan irigasi;
- e. merencanakan pelaksanaan pengawasan teknis jaringan irigasi;
- f. pelaksanaan survey kondisi jaringan irigasi;
- g. pelaksanaan pemantauan kualitas air irigasi; dan
- h. pelaksanaan pemeliharaan rutin, berkala dan darurat.

Paragraf 3
Seksi Drainase Primer
Pasal 19

- (1) Seksi Drainase Primer dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Drainase Primer mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air urusan drainase primer.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Seksi Drainase Primer menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan lainnya yang berkaitan dengan jaringan drainase primer;
- b. pelaksanaan penanganan pengendalian teknis pemanfaatan drainase primer;
- c. penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan jaringan drainase primer;
- d. merencanakan pelaksanaan pengamanan jaringan drainase primer beserta bangunan pelengkap nya;
- e. penginventarisasian bangunan dan lahan drainase primer;
- f. pelaksanaan pengawasan teknis kondisi jaringan drainase primer;
- g. pelaksanaan pemeliharaan rutin, berkala dan darurat; dan
- h. mengembangkan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam kota.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga
Pasal 21

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas DPUPR Kota Pekalongan di bidang Bina Marga yang meliputi Jalan, Jembatan dan Laboratorium Bina marga, Trotoar, Saluran Pematius Jalan dan Peralatan Kebinamargaan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

- a. mengkoordinasikan perencanaan program teknis dan bimbingan teknis di bidang kebinamargaan;
- b. mengkoordinasikan penanggulangan kerusakan akibat bencana alam di bidang kebinamargaan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan jalan, jembatan beserta utilitasnya;
- d. memverifikasi pengadaan dan pengelolaan peralatan dibidang kebinamargaan;
- e. mengkoordinasikan pemberian rekomendasi izin pembongkaran / penggalian jalan / trotoir dan izin pemanfaatan jalan kota;
- f. mengkoordinasikan pemberian rekomendasi izin penyewaan alat laboratorium bina marga dan rekomendasi hasil pengujian laboratorium bina marga;
- g. mengkoordinasikan pemberian rekomendasi izin penyewaan alat kebinamargaan serta pengelolaan perlengkapan, perbekalan dan suku cadangnya;
- h. mengevaluasi penginventarisasian serta pengolahan data dibidang kebinamargaan;
- i. mengkoordinasikan pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kebinamargaan; dan
- j. mengkoordinasi pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Jalan

Pasal 23

- (1) Seksi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga urusan jalan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Jalan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perencanaan program, perencanaan teknis kegiatan dan bimbingan teknis urusan jalan;
- b. merancang pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, pengevaluasian dan penyusunan laporan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan berkala dan rutin jalan;
- c. menentukan pelaksanaan penanggulangan kerusakan jalan akibat bencana alam;
- d. menyusun rekomendasi izin pembongkaran / penggalian jalan / trotoar dan izin pemanfaatan jalan kota;
- e. mengembangkan penyelenggaraan jalan kota;
- f. menyusun laporan inventarisasi data jalan;
- g. menganalisis pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang jalan; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Jembatan dan Laboratorium

Pasal 25

- (1) Seksi Jembatan dan Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Jembatan dan Laboratorium mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga urusan jembatan dan laboratorium bina marga.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Seksi Jembatan dan Laboratorium menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perencanaan program, perencanaan teknis kegiatan dan bimbingan teknis urusan jembatan dan laboratorium bina marga;

- b. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, pengevaluasian dan penyusunan laporan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi/pemeliharaan berkala dan rutin jembatan;
- c. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, pengevaluasian dan penyusunan laporan kegiatan laboratorium bina marga;
- d. pelaksanaan penanggulangan kerusakan jembatan beserta utilitasnya akibat bencana alam;
- e. menyusun rekomendasi pemberian izin penyewaan alat laboratorium bina marga dan rekomendasi hasil pengujian laboratorium bina marga;
- f. menyusun laporan inventarisasi data jembatan dan alat laboratorium bina marga;
- g. menganalisis pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang jembatan dan laboratorium bina marga; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Trotoar, Saluran Pematul Jalan dan Pengelolaan Peralatan

Pasal 27

- (1) Seksi Trotoar, Saluran Pematul Jalan dan Pengelolaan Peralatan Kebinarnargaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Trotoar, Saluran Pematul Jalan dan Pengelolaan Peralatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga urusan Trotoar, Saluran Pematul Jalan dan pengelolaan peralatan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Seksi Trotoar, Saluran Pematul Jalan dan Pengelolaan Peralatan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perencanaan program, perencanaan teknis kegiatan dan bimbingan teknis urusan Trotoar, saluran pematul jalan, dan peralatan kebinarnargaan;
- b. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, pengevaluasian dan menyusun laporan kegiatan pembangunan dan

- rehabilitasi/pemeliharaan berkala dan rutin trotoar, median tak bertaman dan saluran pematul jalan;
- c. pelaksanaan, pengendalian, pengevaluasian, pelaporan kegiatan dan pemeliharaan pengelolaan peralatan kebinamargaan;
 - d. pelaksanaan pembersihan rumput-rumput di tepi/median jalan tak bertaman, trotoar dan pembersihan saluran pematul jalan;
 - e. menyusun laporan inventarisasi data trotoar, saluran pematul jalan dan peralatan kebinamargaan;
 - f. menyusun rekomendasi pemberian izin penyewaan alat kebinamargaan serta pengelolaan perlengkapan, perbekalan dan suku cadangnya;
 - g. menganalisis pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang trotoar, saluran pematul jalan dan peralatan kebinamargaan; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum

Pasal 29

- (1) Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas DPUPR di Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum yang meliputi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. memverifikasi perencanaan operasional program kerja kegiatan Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum;
- b. mengevaluasi petunjuk pelayanan penyediaan tempat pemakaman dan perizinannya;

- c. mengkoordinasikan penataan taman kota dan ruang terbuka hijau serta sarana dan prasarananya;
- d. mengkoordinasikan petunjuk pengembangan dan pemeliharaan pada taman kota dan lapangan ruang terbuka hijau;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan dan pengelolaan pemakaman;
- f. mengkoordinasikan pengaturan penataan dan rehabilitasi lampu penerangan jalan;
- g. mengkoordinasikan pengaturan pengadaan, pemasangan, pengawasan, dan pemeliharaan lampu penerangan jalan dan taman;
- h. mengevaluasi, membina, mengawasi, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pertamanan

Pasal 31

- (1) Seksi Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum.
- (2) Seksi Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum pada urusan Pertamanan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), Seksi Pertamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan program kegiatan dan perencanaan teknis urusan pertamanan;
- b. merencanakan pembangunan dan penataan sarana dan prasarana taman dan lapangan ruang terbuka hijau;
- c. menentukan pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana pada taman kota dan lapangan ruang terbuka hijau;
- d. menentukan pembangunan, penataan, pengawasan, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana pertamanan;
- e. menentukan pengadaan peralatan operasional pertamanan;

- f. membimbing pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan operasional pertamanan;
- g. mengevaluasi, membimbing pelaksanaan tugas bawahan secara rutin guna peningkatan kinerja; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemakaman

Pasal 33

- (1) Seksi Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum.
- (2) Seksi Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum pada urusan Pemakaman.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), Seksi Pemakaman menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan program kegiatan dan perencanaan teknis urusan pemakaman;
- b. menentukan petunjuk pelayanan penyediaan tempat pemakaman dan perizinannya;
- c. menentukan petunjuk perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana dan kebersihan makam;
- d. menentukan petunjuk pelaksanaan pengadaan peralatan operasional kebersihan makam;
- e. menentukan petunjuk pengelolaan retribusi pemakaman;
- f. membimbing pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan pemakaman;
- g. membimbing pelaksanaan tugas bawahan dengan memberikan petunjuk dan arahan; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Penerangan Jalan Umum
Pasal 35

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum.
- (2) Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum pada urusan Penerangan Jalan Umum.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), Seksi Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan kegiatan dan perencanaan Teknis Urusan Penerangan Jalan Umum;
- b. melaksanakan penataan dan rehabilitasi penerangan jalan umum;
- c. pelaksanaan pengadaan, pemasangan, perawatan, pengendalian dan pengawasan penerangan jalan dan penerangan taman;
- d. pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan peralatan operasional penerangan jalan;
- e. pelaksanaan pelayanan pemasangan lampu penerangan jalan umum (PJU);
- f. pengelolaan dan pemeliharaan penerangan jalan umum (PJU);
- g. membimbing pelaksanaan tugas bawahan dengan memberikan petunjuk dan arahan; dan
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan
Pasal 37

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pekalongan di Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan yang meliputi Tata Ruang, Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi serta Pertanahan.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. mengkoordinasikan perencanaan operasional program kerja kegiatan Tata Ruang, Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi serta Pertanahan;
- b. memverifikasi perencanaan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. memverifikasi pertimbangan teknis dalam perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam kota;
- d. memverifikasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR);
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan survey dan pemetaan sebagai dasar pembuatan Keterangan Rencana Kota (KRK) dan site plan (Tata Letak Persil);
- f. mengevaluasi penyelenggaraan bangunan gedung di kota termasuk pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- h. mengkoordinasikan pengadaan dan penggunaan tanah serta penyelesaian masalah pertanahan;
- i. mengevaluasi dan melaporkan kegiatan bidang penataan ruang dan pertanahan kepada atasan; dan
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Tata Ruang
Pasal 39

- (1) Seksi Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.
- (2) Seksi Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan pada Urusan Tata Ruang.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), Seksi Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penataan ruang kota;
- b. menyusun program kegiatan dan perencanaan teknis urusan tata ruang;
- c. menyusun Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR);
- d. menentukan pengawasan dan pengendalian penataan bangunan sesuai dengan Keterangan Rencana Kota (KRK);
- e. pelaksanaan kegiatan survey dan pemetaan sebagai dasar pembuatan Keterangan Rencana Kota (KRK);
- f. menentukan layanan teknis pembuatan Keterangan Rencana Kota (KRK) dan site plan (Tata Letak Persil);
- g. pelaksanaan monitoring pengevaluasian dan pelaporan kegiatan urusan tata ruang; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi
Pasal 41

- (1) Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.

- (2) Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan pada urusan Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah kota termasuk pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Layak Fungsi (SLF) bangunan gedung;
- b. pelaksanaan pengembangan investasi pemerintah urusan Bangunan dan Gedung;
- c. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya;
- d. penerbitan rekomendasi izin usaha jasa konstruksi;
- e. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- f. mengembangkan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan kota;
- g. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pertanahan

Pasal 43

- (1) Seksi Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.
- (2) Seksi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan pada urusan Pertanahan.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Seksi Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan penyelenggaraan kegiatan pertanahan;

- b. merekomendasikan pemberian izin lokasi dalam kota;
- c. menyusun inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam kota;
- d. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan pertanahan;
- e. menentukan penyelesaian masalah tanah kosong dalam kota;
- f. fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- g. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
- h. menentukan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam kota; dan
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 45

- (1) Pada DPUPR dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan kebutuhan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 46

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 48

- (1) Setiap pimpinan pada DPUPR wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan DPUPR dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan DPUPR kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 49

Rincian tugas dan fungsi DPUPR diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 50

Dalam hal dipandang perlu Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1 (satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 60 Tahun 2015 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2015 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Desember 2016

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,


SRI RUMININGSIH

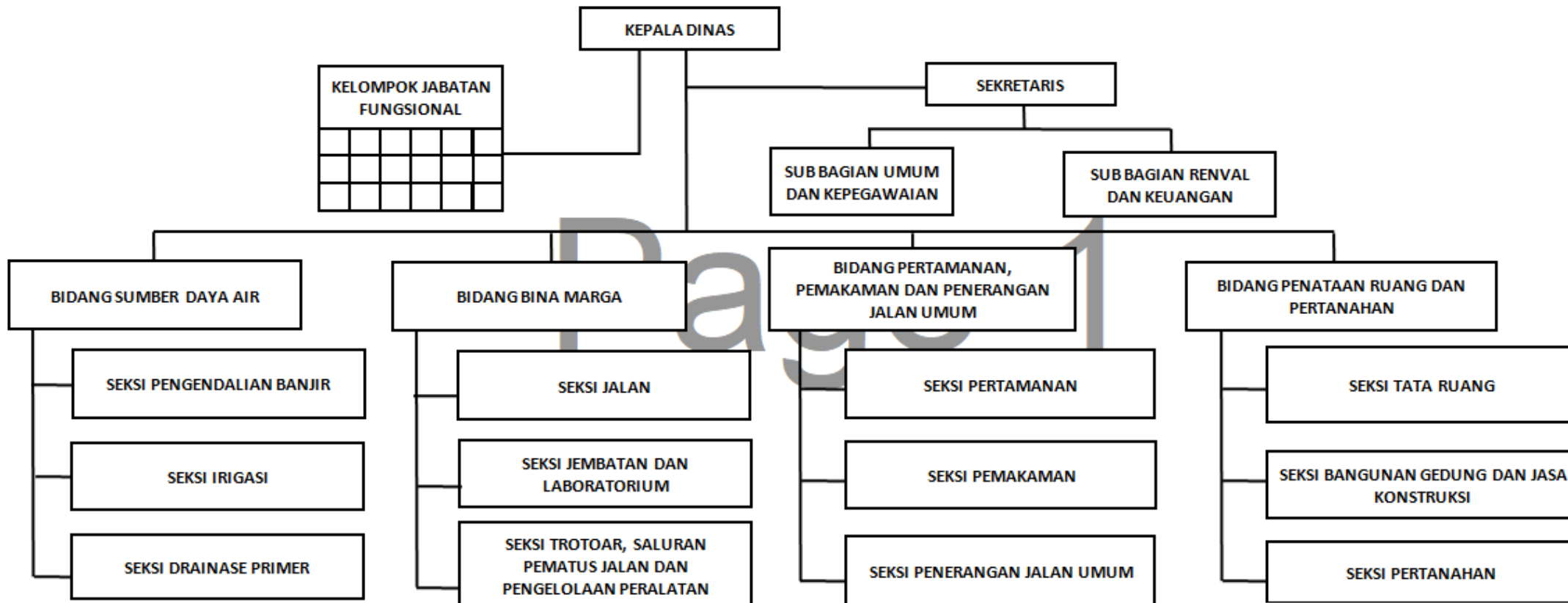
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

SOESILO, SH
Pembina Tk. I
NIP.196506221994031007

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG (DPUPR)
 KOTA PEKALONGAN

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR 55 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



SEKRETARIS DAERAH

 SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,
 Cap
 Ttd
 ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID