



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. 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);

3. Undang-Undang ...

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 yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
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);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);

11. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 65);
12. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 50);
13. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pasuruan.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pasuruan.
4. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
5. Pembinaan adalah kegiatan berupa penyuluhan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian bantuan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mendukung kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

BAB II ...

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan;
- f. pelaksanaan pelayanan umum bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
- h. pembinaan terhadap UPT.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. memimpin penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan dalam rangka mencapai target kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. memimpin evaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. mengendalikan dan mengarahkan penggunaan sumber daya manajemen pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan perangkat daerah, instansi, dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

b. pengoordinasian ...

- b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di luar pengadaan bangunan;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan; dan
- h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas untuk mengoordinasikan pembahasan substansi kebijakan teknis yang disiapkan oleh bidang;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pengendalian, monitoring, dan pencapaian target bidang;
- c. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh bidang;
- d. membantu Kepala Dinas dalam rangka pengelolaan sumber daya manajemen; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
- f. melaksanakan layanan perbendaharaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di luar pengadaan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 10

Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang bina marga.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang bina marga;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang bina marga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina marga;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang bina marga yang meliputi perencanaan, pengendalian, pembangunan, dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang bina marga.

Pasal 12

Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang bina marga;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang bina marga;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang bina marga;

d. membantu ...

- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang bina marga; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perencanaan dan pengendalian bina marga;
- c. menyusun rencana induk jaringan jalan;
- d. menyusun rencana strategis program pembangunan dan pemeliharaan jalan;
- e. menyusun serta melaksanakan koordinasi terkait konektivitas jalan dengan sistem moda transportasi terkait pengendalian maupun pemanfaatan jalan;
- f. melakukan evaluasi dan pengujian mutu konstruksi pelaksanaan pekerjaan jalan dan jembatan;
- g. menyiapkan bahan penetapan leger jalan termasuk pengendalian rekomendasi pemanfaatannya;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknik pembangunan jalan dan jembatan;
- c. menyusun rencana teknik dan melaksanakan pembangunan jalan dan jembatan;

d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan baik terkait sarana dan prasarana jalan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknik pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. menyusun rencana teknik dan melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan evaluasi serta penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan pengamanan terkait pemanfaatan bagian jalan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Tata Ruang

Pasal 16

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang tata ruang.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang penataan ruang dan pertanahan;

b. perumusan ...

- b. perumusan kebijakan teknis bidang penataan ruang dan pertanahan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan ruang dan pertanahan;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang penataan ruang dan pertanahan yang meliputi perencanaan, pengendalian, penertiban, dan penatagunaan tanah; dan
- e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang penataan ruang dan pertanahan.

Pasal 18

Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang tata ruang;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang tata ruang;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang tata ruang;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang tata ruang; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang Perkotaan, dan peraturan zonasi;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan *review* Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang Perkotaan, dan peraturan zonasi;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengendalian dan penertiban pemanfaatan ruang;
- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengendalian dan penertiban pemanfaatan ruang;
- d. penyusunan bahan dan pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif;
- e. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin pemanfaatan ruang;
- f. menyiapkan bahan pemberian sanksi administratif dalam pemanfaatan ruang;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Pertanahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pertanahan;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah di wilayah kota;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian masalah tanah kosong;
- e. melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kota;
- f. menyiapkan bahan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kota;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan infrastruktur oleh Pemerintah Kota;
- h. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, ganti kerugian tanah kelebihan maksimum, dan tanah *absentee* dalam pembangunan infrastruktur;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

j. melaksanakan...

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Air dan Drainase

Pasal 22

Bidang Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang sumber daya air dan drainase.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Sumber Daya Air dan Drainase menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang sumber daya air dan drainase;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang sumber daya air dan drainase;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang sumber daya air dan drainase;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerja sama dalam bidang sumber daya air dan drainase yang meliputi perencanaan, pembangunan infrastruktur, operasi, dan pemeliharaan sumber daya air serta kawasan lindung pada wilayah sungai; dan
- e. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang sumber daya air dan drainase.

Pasal 24

Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang sumber daya air;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang sumber daya air;

c. membantu...

- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang sumber daya air;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang sumber daya air; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perencanaan pengelolaan sumber daya air;
- c. menyusun rencana induk jaringan sumber daya air;
- d. menyusun rencana strategis program pembangunan dan pemeliharaan saluran irigasi primer dan sekunder, kawasan lindung pada wilayah sungai, embung, pantai, tambak, air tanah, dan air baku;
- e. menyiapkan bahan informasi sumber daya air;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi primer dan sekunder, kawasan lindung pada wilayah sungai, embung, pantai, tambak, air tanah, dan air baku, serta rekomendasi izin pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam satu kota;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknik pembangunan infrastruktur sumber daya air;
- c. menyusun rencana teknik dan melaksanakan pembangunan infrastruktur sumber daya air dan drainase, saluran irigasi primer dan sekunder, kawasan lindung pada wilayah sungai, embung, pantai, tambak, air tanah, dan air baku;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknik operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- c. menyusun rencana teknik dan melaksanakan pemeliharaan saluran primer dan sekunder, serta drainase kawasan kota;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat pengguna sumber daya air;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembentukan forum koordinasi pemanfaatan sumber daya air di tingkat kota dan/atau pada wilayah sungai dalam satu kota;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengawasan pengelolaan sumber daya air dan alokasi air;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Cipta Karya

Pasal 28

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang cipta karya.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang cipta karya;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang cipta karya;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang cipta karya;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi kerja sama bidang cipta karya yang meliputi perencanaan, pengendalian, pengembangan penyediaan air minum, penyehatan lingkungan permukiman, dan penataan bangunan; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang cipta karya.

Pasal 30

Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang cipta karya;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang cipta karya;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang cipta karya;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang cipta karya; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31...

Pasal 31

Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian cipta karya;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan pengintegrasian program dan kegiatan jangka menengah dan tahunan bidang cipta karya;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi terhadap pembangunan fisik di bidang cipta karya yang dilaksanakan oleh perangkat daerah lain;
- e. menyiapkan bahan dan pembinaan masyarakat jasa konstruksi;
- f. menyiapkan bahan informasi jasa konstruksi;
- g. menyiapkan bahan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Pengembangan Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan penyediaan air minum dan penyehatan permukiman;
- c. melaksanakan pengelolaan, pengembangan, dan penyediaan air minum;
- d. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur persampahan;
- e. menyiapkan bahan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur air limbah domestik;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

g. Melaksanakan...

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penataan bangunan;
- c. melaksanakan penyelenggaraan penataan bangunan antar kawasan permukiman;
- d. melaksanakan pembangunan bangunan gedung pemerintahan daerah;
- e. menyiapkan bahan penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 34

UPT Uji Mutu Bahan Bangunan dan Perbengkelan Alat Berat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan pengujian mutu bahan bangunan;
- c. melaksanakan persewaan alat berat;
- d. melaksanakan pelayanan pemasangan tenda;
- e. melaksanakan pemungutan retribusi uji mutu bahan bangunan, persewaan alat berat, dan pemasangan tenda;
- f. melaksanakan pembukuan pendapatan retribusi dan pembuatan laporan bulanan;
- g. melaksanakan menyetorkan pendapatan retribusi;
- h. menginventarisir dan mengajukan kebutuhan sarana dan prasarana UPT;

i. melaksanakan...

- i. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan alat berat dan kendaraan dinas operasional;
- j. melaksanakan ketatausahaan UPT;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

UPT Instalasi Pengelolaan Limbah Tinja mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. mengumpulkan data instalasi pengelolaan limbah tinja di masyarakat;
- c. melaksanakan penjadualan pengambilan lumpur tinja dari Instalasi Pengelolaan Air Limbah dan *septic tank* masyarakat;
- d. melaksanakan pengoperasian pengelolaan instalasi lumpur tinja;
- e. melaksanakan ketatausahaan UPT;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 59 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Dinas Pekerjaan Umum (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 55); dan
- b. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 59 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 32),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 25 November 2016

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

SETIYONO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 25 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd,

BAHRUL ULUM