

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 64 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 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 Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);

7. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Malang.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Malang.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman.
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
9. Tim Teknis PTSP adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas penerbitan Perizinan dan Nonperizinan.
10. Tim Pengawasan PTSP adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan.
11. 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 Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, dan urusan pemerintahan di

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, berkedudukan di bawah Walikota.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan berkedudukan di bawah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan berkedudukan di bawah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan berkedudukan di bawah Sekretariat.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan berkedudukan di bawah Bidang.

BAB III

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari:
 - a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan kepegawaian.
 - b. Bidang Bina Marga, terdiri dari:
 1. Seksi Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Pencerangan Jalan; dan
 3. Seksi Drainase.
 - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari:
 1. Seksi Perumahan;
 2. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman; dan
 3. Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas.
 - d. Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
 1. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;

2. Seksi Bangunan Gedung dan Bina Jasa Konstruksi; dan
 3. Seksi Air Minum, Air Limbah dan Sumber Daya Air.
- c. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, terdiri dari:
1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 2. Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Tata Ruang; dan
 3. Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan.
- f. UPT;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan
dan Kawasan Permukiman

Pasal 4

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, dan urusan pemerintahan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman serta urusan pemerintahan di bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;

- b. penyusunan perencanaan strategis dan rencana kerja tahunan;
- c. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- d. Penyelenggaraan jalan kota;
- e. Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
- f. penyelenggaraan penerangan jalan;
- g. Penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah;
- h. Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 ha (sepuluh hekto are);
- i. Pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada Daerah;
- j. penyelenggaraan PSU perumahan;
- k. penerbitan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perancangan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil
- l. pengelolaan Sumber Daya Air;
- m. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000ha (seribu hekto are) dalam Daerah;
- n. Pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah;
- o. Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah kota;
- p. Penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk pemberian sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- q. Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;

- r. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- s. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
- t. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.
- u. pembinaan dan pengawasan kepemilikan bangunan gedung;
- v. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perancangan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;
- w. penyelenggaraan penataan ruang Daerah;
- x. pengendalian pemanfaatan ruang;
- y. Penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
- z. penyelesaian masalah tanah kosong dan sengketa tanah garapan dalam Daerah;
- aa. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
- bb. pembinaan dan pengawasan izin di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- cc. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- dd. pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- ee. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- ff. pengelolaan UPT.
- gg. pelaksanaan administrasi di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;

- hh. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- ii. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan administrasi umum meliputi perencanaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Sekretariat berdasarkan perencanaan Strategis Dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
 - d. pelaksanaan program Sekretariat Dinas;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi serta kerja sama di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan ketatalaksanaan dan hubungan masyarakat;
 - g. pengelolaan data dan informasi di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- h. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
- i. pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- j. pelaksanaan koordinasi penyusunan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan berdasarkan program Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran;
 - c. pelaksanaan pengumpulan rencana kegiatan dan anggaran, Perjanjian Kinerja, Pelaporan Capaian Kinerja di lingkungan Dinas;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas penyiapan bahan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Keuangan berdasarkan program Sekretariat;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - f. penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program Sekretariat;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- e. penyiapan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, sasaran kinerja pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji aparatur negara, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik daerah;
- i. penyusunan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
- j. pelaksanaan layanan pengaduan masyarakat di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- a. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di Bidang Bina Marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang Bina Marga;;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang Bina Marga;
 - c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Bina Marga;
 - d. penyusunan penetapan status, kelas dan fungsi jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan, penerangan jalan dan drainase;
 - f. pengembangan sistem drainase dan jalan kota;
 - g. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan evaluasi di bidang jalan, jembatan, penerangan jalan dan drainase;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang Bina Marga; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Jalan dan Jembatan

Pasal 10

- (1) Seksi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pemantauan di bidang Jalan dan Jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Jalan dan Jembatan;
- b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Jaringan Jalan dan Jembatan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan Jalan dan Jembatan;
- e. penyiapan bahan penetapan status, kelas dan fungsi jalan dan jembatan;
- f. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan konstruksi jalan dan jembatan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Jalan dan Jembatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Penerangan Jalan

Pasal 11

- (1) Seksi Penerangan Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pemantauan di bidang Penerangan Jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penerangan Jalan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Penerangan Jalan;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penerangan jalan;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan penerangan jalan;
 - d. penyiapan bahan inventarisasi dan pendataan sarana prasarana penerangan jalan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan;

- f. penyiapan bahan pemantauan dan pemeriksaan jaringan penerangan jalan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Penerangan Jalan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Drainase

Pasal 12

- (1) Seksi Drainase mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pemantauan di bidang drainase.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Drainase menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Drainase;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Drainase;
 - c. penyiapan bahan pembangunan dan pemeliharaan drainase;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan kebersihan drainase;
 - e. penyiapan bahan pemantauan fungsi drainase;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Drainase; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 13

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan program Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah;
 - e. pelaksanaan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 ha (sepuluh hekto are);
 - f. pelaksanaan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada Daerah;
 - g. pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan, pembinaan dan pengawasan prasarana sarana dan utilitas perumahan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyerahan prasarana sarana dan utilitas perumahan;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kepemilikan bangunan gedung;
 - j. pelaksanaan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perancangan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, pembangunan dan pengembangan perumahan serta pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi permohonan izin pembangunan dan pengembangan perumahan, izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, serta sertifikat kepemilikan bangunan gedung

- yang menjadi bagian dari tugas Tim Teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan atas izin pembangunan dan pengembangan perumahan, izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, serta sertifikat kepemilikan bangunan gedung yang menjadi bagian dari tugas tim pengawas PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - n. pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur pelayanan perumahan dan permukiman;
 - o. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Perumahan

Pasal 14

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan, pemantauan bidang Perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Perumahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengendalian pembangunan perumahan;

- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan izin pembangunan dan pengembangan perumahan.
- e. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan kepemilikan bangunan gedung;
- f. pelaksanaan verifikasi permohonan izin pembangunan dan pengembangan perumahan, serta sertifikat kepemilikan bangunan gedung yang menjadi bagian dari tugas Tim Teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan atas izin pembangunan dan pengembangan perumahan, serta sertifikat kepemilikan bangunan gedung yang menjadi bagian dari tugas tim pengawas PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis perumahan swadaya;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Perumahan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan, pemantauan pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan kawasan permukiman;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan kawasan permukiman;
- d. penyiapan bahan sinkronisasi pengembangan kawasan permukiman;
- e. penyiapan bahan penyusunan konsep penataan kawasan kumuh;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan penataan kawasan kumuh;
- g. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pengembangan kawasan permukiman
- h. pelaksanaan verifikasi permohonan izin pengembangan kawasan permukiman yang menjadi bagian dari tugas Tim Teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan atas izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman yang menjadi bagian dari tugas tim pengawas PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas

Pasal 16

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan, pemantauan bidang Prasarana dan Sarana Utilitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas;

- b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang Prasarana dan Sarana Utilitas;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan prasarana dan sarana utilitas;
- d. penyiapan bahan pembangunan/pemeliharaan, prasarana sarana dan utilitas;
- e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyerahan prasarana sarana dan utilitas;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyerahan prasarana sarana dan utilitas;
- g. penyiapan bahan survei dan pendataan prasarana, sarana dan utilitas;
- h. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang prasarana dan sarana utilitas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya

Pasal 17

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang Cipta Karya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang Cipta Karya;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang Cipta Karya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang Cipta Karya;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi permohonan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung dan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (non kecil dan kecil) yang menjadi

- bagian dari tugas Tim Teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan atas Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung dan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (non kecil dan kecil) yang menjadi bagian dari tugas tim pengawas PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - f. pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pendirian bangunan gedung;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kelaikan fungsi bangunan gedung;
 - j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kesesuaian konstruksi bangunan gedung;
 - k. pelaksanaan pembangunan dan/atau pemeliharaan gedung perkantoran terpadu;
 - l. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil).
 - m. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi
 - n. pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - o. pelaksanaan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
 - p. pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah;
 - q. Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah kota;
 - r. pengelolaan Sumber Daya Air;

- s. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 ha (seribu hekto are) dalam Daerah;
- t. pengendalian dan pemantauan kegiatan di bidang Cipta Karya;
- u. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang Cipta Karya; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan

Pasal 18

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan, pemantauan bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penataan bangunan dan lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Bangunan Gedung dan Bina Jasa Konstruksi

Pasal 19

- (1) Seksi Bangunan Gedung dan Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pemantauan Bangunan Gedung dan Bina Jasa Konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bangunan Gedung dan Bina Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Bangunan Gedung dan Bina Jasa Konstruksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bangunan gedung dan bina jasa konstruksi;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah;
 - d. pelaksanaan verifikasi permohonan sertifikat laik fungsi bangunan gedung yang menjadi bagian dari tugas Tim Teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
 - f. pelaksanaan pengawasan atas sertifikat laik fungsi bangunan gedung yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - g. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian terhadap kesesuaian konstruksi bangunan gedung;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan dan/atau pemeliharaan gedung perkantoran terpadu;
 - i. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil);

- j. penyiapan bahan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- k. penyiapan bahan penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- l. pelaksanaan verifikasi permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (non kecil dan kecil) yang menjadi bagian dari tugas Tim Teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- m. penyiapan bahan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
- n. pelaksanaan pengawasan atas Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (non kecil dan kecil) yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- o. penyiapan bahan pembangunan dan/atau pemeliharaan gedung terpadu;
- p. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bangunan gedung dan bina jasa konstruksi;
- q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Bangunan Gedung dan Bina Jasa Konstruksi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Air Minum, Air Limbah dan Sumber Daya Air

Pasal 20

- (1) Seksi Air Minum, Air Limbah dan Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan, pengelolaan dan pemantauan bidang Air Minum, Air Limbah dan Sumber Daya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Air Minum, Air Limbah dan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Air Minum, Air Limbah dan Sumber Daya Air;
- b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang air minum, air limbah dan sumber daya air;
- c. penyiapan bahan pembinaan di bidang air minum/bersih, air limbah dan sumber daya air;
- d. penyiapan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum di daerah;
- e. penyiapan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah;
- f. penyiapan bahan pengelolaan sumber daya air;
- g. penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 ha (seribu hekto are)dalam Daerah;
- h. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pengembangan bidang air minum/bersih, air limbah dan sumber daya air;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Air Minum, Air Limbah dan Sumber Daya Air; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 21

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Tata Ruang dan Pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang tata ruang dan pertanahan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang dan pertanahan;
- d. pelaksanaan pembinaan di bidang tata ruang dan pertanahan;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan penataan ruang Daerah;
- f. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang;
- g. pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
- h. pelaksanaan penyelesaian masalah tanah kosong dan sengketa tanah garapan dalam Daerah;
- i. pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
- j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian keterangan rencana tata ruang kota yang sudah diterbitkan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi permohonan izin membuka tanah, izin lokasi, IMB dan izin reklame yang menjadi bagian dari tugas Tim Teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan atas izin membuka tanah, izin lokasi, IMB dan izin reklame yang menjadi bagian dari tugas tim pengawas PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang tata ruang dan pertanahan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Tata Ruang

Pasal 22

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan, pemantauan di bidang Perencanaan Tata Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang;
 - c. penyiapan bahan pembinaan di bidang perencanaan tata ruang;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana umum tata ruang kota;
 - e. penyiapan bahan penyusunan rencana detail tata ruang dan zonasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang

Pasal 23

- (1) Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan, pemantauan di bidang Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang;
- b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang pertanahan dan pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan izin lokasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan penyelesaian masalah tanah kosong dan sengketa tanah garapan dalam Daerah;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
- g. penyiapan bahan konsep Surat Keterangan Rencana Kota;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan identifikasi terhadap pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan rencana kota;
- i. penyediaan bahan pelayanan peta rencana tata ruang;
- j. penyediaan bahan penyusunan legalisasi produk-produk pemanfaatan ruang;
- k. penyiapan bahan penyusunan pemetaan pemanfaatan ruang;
- l. penyiapan bahan penyusunan panduan teknis tentang pemanfaatan ruang kota;
- m. pelaksanaan verifikasi permohonan izin membuka tanah, izin lokasi, IMB dan izin reklame yang menjadi bagian dari tugas Tim Teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pertanahan dan Pemanfaatan Ruang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Pengawasan
Bangunan

Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pengendalian tata ruang dan pengawasan bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian tata ruang dan pengawasan bangunan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan ruang dan pengawasan bangunan;
 - d. penyediaan bahan legalisasi pelaksanaan produk-produk pengendalian ruang;
 - e. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian keterangan rencana tata ruang kota yang sudah diterbitkan;
 - f. pelaksanaan pengawasan atas izin membuka tanah, izin lokasi, IMB dan izin reklame yang menjadi bagian dari tugas tim pengawas PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

- (1) Di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian serta Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan internal maupun antar perangkat daerah dalam Pemerintah Daerah, antar instansi vertikal kementerian serta unsur pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.
- (2) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian atau Kepala Unit Pelaksana Teknis yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Kedudukan Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan.

Pasal 30

Setiap unsur pimpinan pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib melaksanakan tugas dan fungsi, pengawasan melekat dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada masing-masing pimpinan secara berjenjang

64/19

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Walikota Malang Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Malang Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2019 Nomor 27); dan
- b. Peraturan Walikota Malang Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 28);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI

Diundangkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

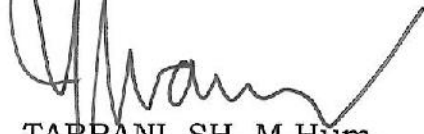
ttd.

WASTO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2019 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



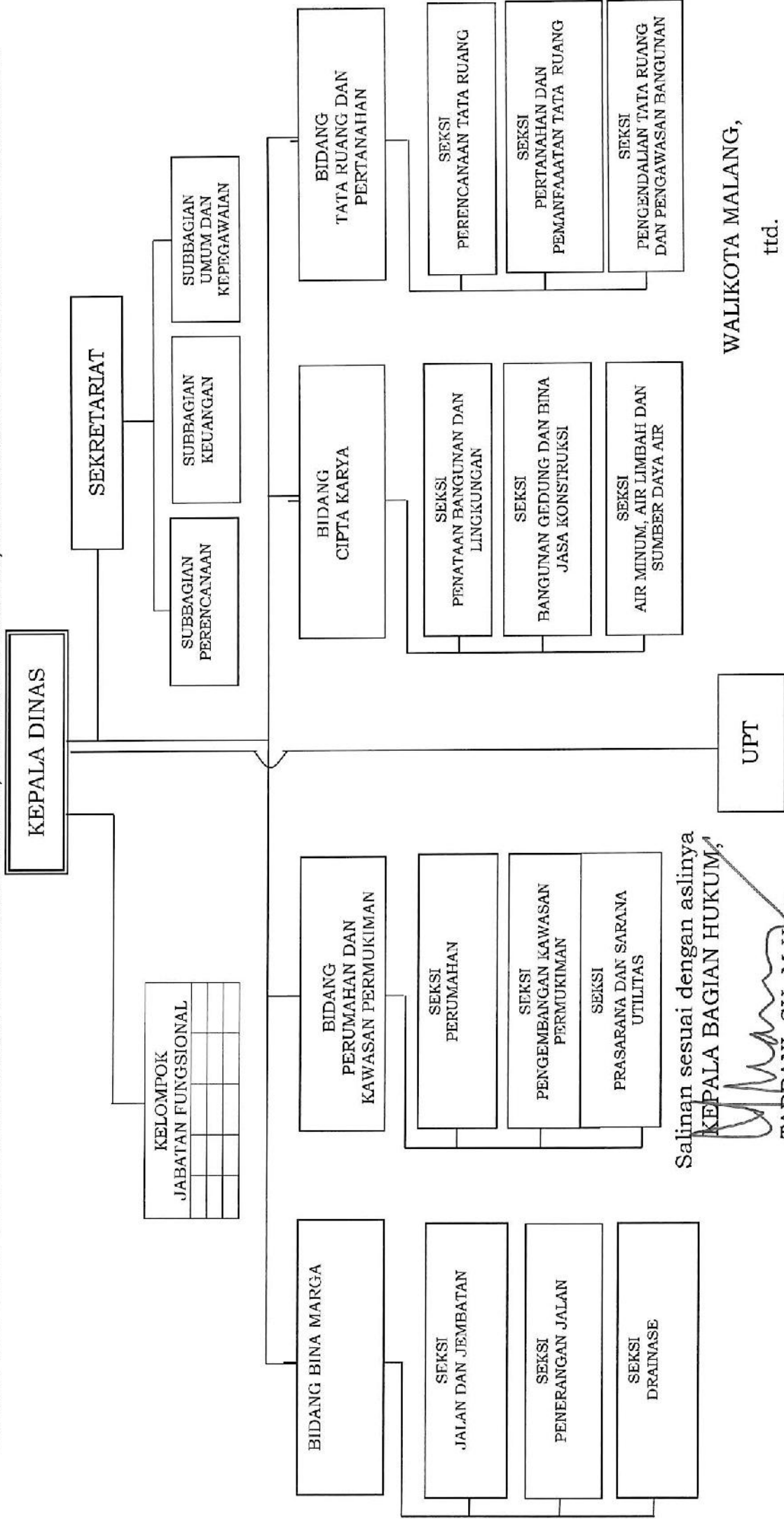
TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina Tk. I

NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MALANG
 NOMOR : 64 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN
 UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN
 KAWASAN PERMUKIMAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Signature]
 TABRANI, SH, M.Hum.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,
 ttd.
 SUTIAJI