



SALINAN

WALIKOTA BIMA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 42 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 BIMA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima, perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

4. 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 5274);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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 Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88);

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 Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bima.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
8. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bima.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bima.
10. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
11. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Bina Marga, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Legger Jalan;
 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - d. Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
 1. Seksi Tata Bangunan;
 2. Seksi Air Minum; dan
 3. Seksi Penyehatan Lingkungan.
 - e. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Prasarana Sumber Daya Air;
 2. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air.
 - f. Bidang Penataan Ruang, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Penataan Ruang;
 2. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang; dan
 3. Seksi Pengendalian Tata Ruang.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan perangkat daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan keijakan daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BagianKedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
 - b. pengelolaan urusan kepegawaian, penyusunan organisasi dan tata laksana, tata usaha dan rumah tangga di lingkungan dinas;
 - c. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
 - d. pengelolaan urusan keuangan dan barang inventaris milik/kekayaan daerah di lingkungan dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah/negara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;

- c. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- e. pelaksanaan penataan administrasi barang milik daerah/negara;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- g. penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kerja, program dan keuangan dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan keuangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - h. penyusunan laporan di bidang perencanaan dan keuangan;
 - i. pelaksanaan administrasi dibidang keuangan seperti urusan akuntansi, verifikasi keuangan, gaji perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pelaksanaan pembangunan/peningkatan/pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pembangunan di bidang bina marga;
 - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, pengendalian dan pembinaan serta perijinan dalam bidang bina marga;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap pada ruas jalan kota;
 - d. pengawasan dan pengendalian dalam rangka memberikan pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan pekerjaan bina marga;
 - e. fasilitasi kerjasama dalam pengembangan prasarana dan sarana jalan dan jembatan;
 - f. penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
 - g. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Marga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Bina Marga, membawahi:
 - a. Seksi Perencanaan Teknis dan Legger Jalan;
 - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Teknis dan Legger Jalan

Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Legger Jalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pelaksanaan di bidang teknis dan Legger jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis dan Legger Jalan mempunyai fungsi:
 - a. survei tentang struktur jalan, bentuk sifat bangunan/topologi serta melakukan perencanaan mengenai geometrik jalan;

- b. pelaksanaan spesifikasi teknis dan estimasi biaya terhadap pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. penyelenggaraan pemeliharaan dan pelaksanaan pemutakhiran data jalan dan jembatan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 10

- (1) Seksi Pembangunan jalan dan jembatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pelaksanaan di bidang teknis pembangunan jalan dan jembatan dan penerangan jalan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan dan penerangan jalan umum;
 - b. pelaksanaan pemutakhiran program-program, estimasi biaya pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan dan penerangan jalan umum;
 - c. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan dan penerangan jalan umum;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan dan penerangan jalan umum; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 11

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pelaksanaan di bidang teknis pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;

- b. pelaksanaan pemutakhiran program pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan akibat bencana alam; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya

Pasal 12

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis, mengoordinasikan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja kegiatan bidang;
 - b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan anggaran kegiatan bidang;
 - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada Bidang yang meliputi: Penyelenggaraan IMB, Sertifikat layak fungsi Bangunan Gedung, Tim Ahli Bangunan Gedung, Pendataan bangunan, pembangunan gedung dan fasilitas umum, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan;
 - e. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan lingkup tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Cipta Karya membawahi:
 - a. Seksi Tata Bangunan;
 - b. Seksi Air Minum; dan
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.

Paragraf 1
Seksi Tata Bangunan

Pasal 13

- (1) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang teknis tata bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja seksi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada Bidang yang meliputi: Penyelenggaraan IMB, Sertifikat layak fungsi Bangunan Gedung, Tim Ahli Bangunan Gedung, Pendataan bangunan, pembangunan gedung dan fasilitas umum;
 - e. pelaksana dan penyusunan bahan laporan kegiatan seksi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Air Minum

Pasal 14

- (1) Seksi Air Minum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang air minum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Air Minum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis kegiatan;
 - c. peyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan seksi;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan anggaran kegiatan di bidang air minum; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Penyehatan Lingkungan

Pasal 15

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang di bidang penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis kegiatan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan seksi;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan anggaran kegiatan di bidang penyehatan lingkungan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas merencanakan, mengatur, membina, pengawasan, pengendalian, dan mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan/peningkatan/pemeliharaan sumber daya air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja operasional dan program pembangunan, Peningkatan/Pemeliharaan di bidang sumber daya air;
 - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, pengendalian dan pembinaan serta perencanaan dalam bidang sumber daya air;
 - c. pelaksanaan pembangunan, peningkatan/pemeliharaan saluran irigasi, Dam dan bangunan pelengkap pada perkuatan tebing sungai Kota;
 - d. pengawasan dan pengendalian dalam rangka memberikan pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan pekerjaan sumber daya air;
 - e. fasilitas kerjasama dalam pengembangan prasarana dan sarana saluran Irigasi dan Dam;
 - f. penanggulangan kerusakan Saluran Irigasi dan Dam akibat bencana alam;

- g. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sumber Daya Air membawahi:
- a. Seksi Perencanaan Prasarana Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Prasarana Sumber Daya Air

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Prasarana Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan prasarana sumber daya air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Prasarana Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan survei tentang struktur sungai, bentuk sifat bangunan/topologi serta melakukan perencanaan mengenai geometrik sungai;
 - b. pelaksanaan spesifikasi teknis dan estimasi biaya terhadap pelaksanaan pembangunan, peningkatan/pemeliharaan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing sungai;
 - c. penyiapan bahan pemutakhiran data saluran irigasi, sungai dan Dam;
 - d. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan peningkatan/pemeliharaan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing sungai akibat bencana alam;
 - e. pelaksanaan bimbingan dan pemberian petunjuk kepada bawahan di bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan perencanaan prasarana sumber daya air; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Sumber Daya Air

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pembangunan sumber daya air.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing sungai;
 - b. pelaksanaan pemutakhiran program-program, estimasi biaya pelaksanaan pembangunan dan peningkatan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing sungai;
 - c. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing;
 - d. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing sungai akibat bencana alam;
 - e. pelaksanaan bimbingan dan memberikan petunjuk kepada bawahan di bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pembangunan prasarana sumber daya air; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air

Pasal 19

- (1) Seksi Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing sungai;
 - b. pelaksanaan pemutakhiran program pemeliharaan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing sungai;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing, serta upaya penanggulangan kerusakan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing sungai akibat bencana alam;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemeliharaan saluran irigasi, Dam dan perkuatan tebing sungai akibat bencana alam;
 - e. pelaksanaan bimbingan dan memberi petunjuk kepada bawahan di bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pemeliharaan prasarana Sumber Daya Air; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang

Pasal 20

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian program bidang pemanfaatan ruang, serta informasi dan bina masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kerja, Kinerja dan Anggaran tahunan Bidang Tata Ruang;
 - b. penyusunan Rencana Umum dan Rencana Rinci, dan Rencana Detail Kota;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata ruang;
 - d. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan tata ruang, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan ruang;
 - e. penyelenggaraan pemberian arahan, pengaturan, dan penataan teknis keruangan terhadap pembangunan fisik kota;
 - f. penyelenggaraan rekomendasi terhadap izin pemanfaatan ruang sesuai dengan dokumen teknis perencanaan tata ruang;
 - g. penyelenggaraan evaluasi terhadap strategi pengembangan daerah, penyimpangan serta dampak lingkungan yang disebabkan oleh pelaksanaan Rencana Umum, Rencana Detail dan Rencana Rinci Tata Ruang;
 - h. penyediaan peta dasar untuk keperluan penyelenggaraan pemerintahan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat, atau kalangan swasta;
 - i. penyiapan surat keterangan rencana kota yang secara deskriptif mengatur tentang penggunaan lahan, intensitas ruang (koefisien dasar bangunan, koefisien lantai bangunan, ketinggian bangunan, koefisien daerah hijau) dan ketentuan lainnya;
 - j. penyelenggaraan evaluasi pemanfaatan ruang pembinaan dan memfasilitasi dan sinkronisasi penataan ruang perbatasan antar daerah;
 - k. penyusunan prosedur penggunaan lokasi taman dan penebangan pohon;
 - l. pembinaan dan fasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya secara berjenjang yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - m. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Penataan Ruang;

- n. pembinaan dan koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait pemberian bimbingan teknis di Bidang Penataan Ruang;
 - o. pengawasan, pengendalian, pengkajian dan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penataan Ruang; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penataan Ruang, membawahi:
- a. Seksi Perencanaan Penataan Ruang;
 - b. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang; dan
 - c. Seksi Pengendalian Tata Ruang.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Penataan Ruang

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Perencanaan Penataan Ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Penataan Ruang mempunyai fungsi:
- a. penyusunan usulan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan seksi perencanaan penataan ruang;
 - b. perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan mengevaluasi penyusunan bahan penyelenggaraan, pemberian fasilitas, pembinaan dibidang perencanaan Penataan Ruang;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana umum dan rinci tata ruang kota;
 - d. penyusunan bahan peraturan zonasi (zoning map dan zoning teks) sebagai penjabaran dari rencana detail tata ruang;
 - e. penyiapan bahan legislasi untuk produk rencana tata ruang;
 - f. pelaksanaan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perencanaan tata ruang;
 - g. penyusunan Data Base penataan ruang;
 - h. pelaksanaan diklat dan pembinaan dibidang penataan ruang;
 - i. penyusunan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penataan Ruang;
 - j. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;

- k. pemberian pelayanan pengaduan masyarakat di bidang perencanaan penataan Ruang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemanfaatan Tata Ruang

Pasal 22

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan tata ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - b. penyelenggaraan kegiatan pengidentifikasian terhadap pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan rencana kerja;
 - c. penyediaan pelayanan peta rencana tata ruang;
 - d. penyusunan legalisasi produk-produk pemanfaatan ruang;
 - e. penyusunan panduan teknis tentang pemanfaatan ruang Kota Bima;
 - f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan Bidang Penataan Ruang;
 - h. penyusunan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang tata ruang;
 - i. pembinaan dan fasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Tata Ruang

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pengendalian Tata Ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Pengendalian Ruang;

- b. penyelenggaraan kegiatan pengidentifikasian terhadap pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan rencana kerja;
- d. penyusunan legalisasi produk-produk pengendalian tata ruang;
- e. penyusunan panduan teknis tentang pemanfaatan dan pengendalian ruang Kota Bima;
- f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan Bidang Pengendalian Penataan Ruang;
- g. penyusunan pemetaan pemanfaatan ruang;
- h. penyusunan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang tata ruang;
- i. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 24

UPT adalah Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Pekerjaan Umum dan Pertambangan Energi Kota Bima (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2012 Nomor), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Bima
pada tanggal 13 Desember 2016

WALIKOTA BIMA,

M. QURAIH H. ABIDIN

Diundangkan di Kota Bima
pada tanggal 13 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

ttd

MUKHTAR

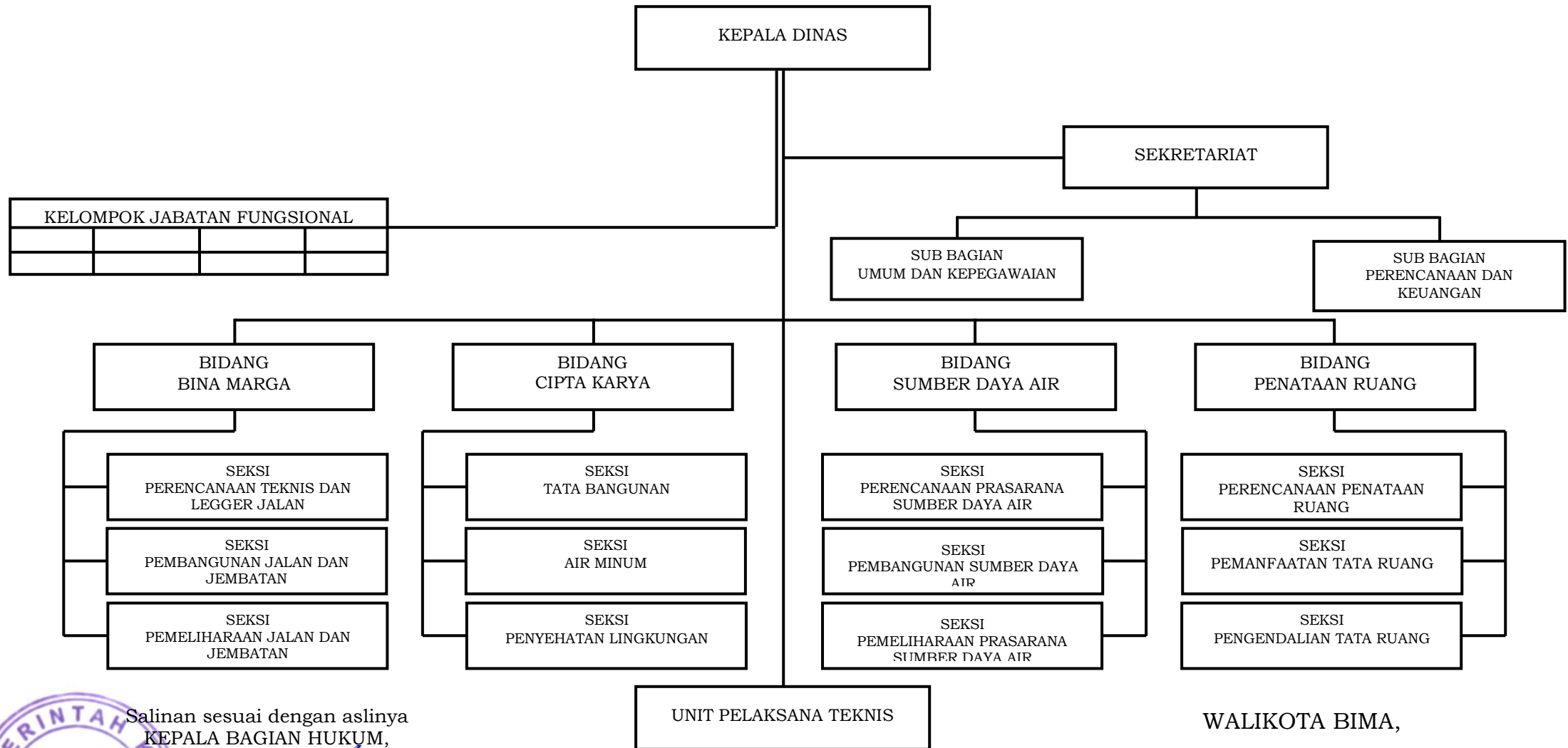
BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2016 NOMOR 300



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ABD. WAHAB, SH
NIP. 19650903 1998031 005

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,



(Handwritten signature)

ABD. WAHAB, SH
 NIP. 19650903 1998031 005

WALIKOTA BIMA,

ttd

M. QURAI S H. ABIDIN