



**WALIKOTA SERANG
PROVINSI BANTEN**

**PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 9 TAHUN 2017**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SERANG,**

- Menimbang** : bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, 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 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
 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 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);
 5. Peraturan.....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7).

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 Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang.

**BAB II
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI
DAN RINCIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 2**

Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Cipta Karya, membawahkan :
 1. Seksi Jasa Konstruksi;
 2. Seksi Penataan Dan Pengendalian Bangunan Dan Lingkungan;
 3. Seksi Teknik Bangunan Dan Arsitektur Kota.

d. Bidang.....

- d. Bidang Sumber daya Air, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Penatagunaan;
 - 2. Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - 3. Seksi Pembangunan dan Peningkatan.
- e. Bidang Bina Marga, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - 3. Seksi Pemeliharaan.
- f. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang;
 - 3. Seksi Pertanahan.
- g. Unit Pelaksana Teknis;
- h. Kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas
Paragraf 1
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. pengawasan dan pengendalian tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - g. mengkoordinasikan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
 - h. pengelolaan UPT; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan di bidang umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

a. penatausahaan.....

- a. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
- b. penatausahaan urusan keuangan;
- c. penatausahaan urusan program, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan UPT di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- g. pelaporan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada Dinas;
 - e. melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 - i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - j. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Sub Bagian.....

- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan, meliputi :
- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit kerja di lingkungan Dinas;
 - d. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 - e. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 - f. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Dinas dan laporan kedinasanlainnya;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Cipta Karya

Pasal 8

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup jasa konstruksi, penataan dan pengendalian bangunan dan lingkungan, teknik bangunan dan arsitektur kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - b. penyelenggaraan penataan dan pengendalian bangunan dan lingkungan;
 - c. penyelenggaraan teknik bangunan dan arsitektur kota; dan
 - d. pelaporan di bidang jasa konstruksi, penataan dan pengendalian bangunan dan lingkungan, teknik bangunan dan arsitektur kota.
- (3) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9.....

Pasal 9

- (1) Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Cipta Karya yang berkenaan dengan jasa konstruksi.
- (2) Uraian tugas Seksi Jasa Konstruksi, meliputi :
 - a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Jasa Konstruksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Jasa Konstruksi;
 - c. penyelenggaraan pelatihan, sistem informasi, rekomendasi, pembinaan dan pengawasan Jasa Konstruksi;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Jasa Konstruksi;
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 10

- (1) Seksi Penataan dan Pengendalian Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Cipta Karya yang berkenaan dengan penataan dan pengendalian bangunan dan lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penataan dan Pengendalian Bangunan dan Lingkungan, meliputi :
 - a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Penataan dan Pengendalian Bangunan dan Lingkungan;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Penataan dan Pengendalian Bangunan dan Lingkungan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan penataan dan pengendalian bangunan dan lingkungan;
 - d. melakukan penataan dan pengendalian bangunan dan lingkungan terhadap pelaksanaan pekerjaan konstruksi bangunan;
 - e. melakukan penataan dan pengendalian bangunan dan lingkungan terhadap bangunan-bangunan umum (non Pemerintah);
 - f. melakukan penataan dan pengendalian bangunan dan lingkungan terhadap pemanfaatan bangunan-bangunan umum (non Pemerintah);
 - g. melakukan penyusunan dan penetapan Pedoman Harga Satuan Bangunan Negara (HSBGN);
 - h. melakukan penyusunan dan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
 - i. melakukan penyusunan dan pelaksanaan perencanaan bangunan dan lingkungan;
 - j. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan bangunan dan lingkungan;
 - k. penetapan status bangunan dan Lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - l. pelaksanaan, pemberian fasilitasi dan pembinaan di bidang penataan teknis bangunan dan lingkungan;
 - m. Penyelenggaraan pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan;
 - n. Penyelenggaraan pemberian rekomendasi dalam rangka pengesahan rencana Site Plan;
 - o. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penataan dan Pengendalian Bangunan dan Lingkungan; dan
 - p. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Penataan.....

- (3) Seksi Penataan dan Pengendalian Bangunan dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 11

- (1) Seksi Teknik Bangunan dan Arsitektur Kota mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Cipta Karya yang berkenaan dengan teknik bangunan dan arsitektur kota.
- (2) Uraian tugas Seksi Teknik Bangunan dan Arsitektur Kota, meliputi :
- a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Teknik Bangunan dan Arsitektur Kota;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Teknik Bangunan dan Arsitektur Kota;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan teknik bangunan dan arsitektur kota;
 - d. melakukan pengaturan teknik terhadap pendirian bangunan;
 - e. melakukan pengaturan teknik terhadap pemanfaatan bangunan;
 - f. melakukan pelayanan dan pembinaan teknik bangunan dan arsitektur kota;
 - g. melakukan penyusunan rencana pemberian penyuluhan kepada masyarakat mengenai teknik bangunan gedung dan arsitektur kota;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Teknik Bangunan dan Arsitektur Kota; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Teknik Bangunan dan Arsitektur Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Paragraf 4

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan perencanaan dan penatagunaan, operasional dan pemeliharaan, pembangunan dan peningkatan sumber daya air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan perencanaan dan penatagunaan;
 - b. penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan;
 - c. penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan; dan
 - d. pelaporan di bidang perencanaan dan penatagunaan, operasional dan pemeliharaan, pembangunan dan peningkatan sumber daya air.
- (3) Bidang Sumber Dara Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Penatagunaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya Air yang berkenaan dengan perencanaan dan penatagunaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan dan Penatagunaan, meliputi :
- a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Perencanaan dan Penatagunaan;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Perencanaan dan Penatagunaan;

c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan yang berkenaan dengan perencanaan, pemanfaatan, kerjasama kemitraan dalam pengelolaan potensi Pembangunan;
 - d. melakukan inventarisasi pengelolaan potensi Pembangunan;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian yang berkaitan dengan kegiatan Sumber Daya Air;
 - f. melakukan Kegiatan Konservasi dalam rangka mempertahankan kelestarian Sumber Daya Air;
 - g. melakukan kajian teknis yang berkaitan dengan kegiatan Bidang Sumber Daya Air;
 - h. melakukan pendataan, survey, pengukuran dan pemetaan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, serta rehabilitasi sarana sumber daya air dan bangunan pengendalian banjir;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Penatagunaan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perencanaan dan Penatagunaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 14

- (1) Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya Air Darat yang berkenaan dengan operasional dan pemeliharaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Operasional dan Pemeliharaan, meliputi :
- a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Operasional dan Pemeliharaan;
 - c. melakukan pengaturan penggunaan dan pengalokasian air irigasi dan air baku permukaan;
 - d. melakukan pengelolaan serta pemeliharaan sarana irigasi, Sungai, embung, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 - e. melakukan pengawasan, pengaturan dan pengendalian pemanfaatan air sungai dan rawa beserta garis sempadannya;
 - f. melakukan perlindungan terhadap keberadaan serta fungsi Sungai, embung dan rawa;
 - g. melakukan upaya-upaya pemulihan serta revitalisasi keberadaan dan fungsi Sungai, embung dan rawa;
 - h. melakukan kegiatan pengelolaan dan pengembangan di bidang hidrologi dan hidrometri;
 - i. melakukan upaya-upaya Operasional Dan Pemeliharaan dalam rangka pengendalian banjir dan pengeringan kawasan yang tergenang air akibat banjir;
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pengoperasian serta pemeliharaan sarana irigasi, Sungai, embung, rawa dan bangunan pengendalian banjir;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan operasional dan pemeliharaan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Operasional dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 15

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya Air yang berkenaan dengan pembangunan dan peningkatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan mempunyai, meliputi ;
 - a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pembangunan dan Peningkatan;
 - c. melakukan inventarisasi pengelolaan potensi pembangunan dan peningkatan;
 - d. melakukan pembangunan dan peningkatan yang berkaitan dengan Bidang Sumber Daya Air;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Paragraf 5

Bidang Bina Marga

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan perencanaan teknik dan evaluasi, pembangunan dan peningkatan, pemeliharaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga fungsi:
 - a. penyelenggaraan perencanaan teknik dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan;
 - c. penyelenggaraan pemeliharaan; dan
 - d. pelaporan dibidang perencanaan teknik dan evaluasi, pembangunan dan peningkatan, pemeliharaan.
- (3) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Bina Marga yang berkenaan dengan perencanaan teknik dan evaluasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi, meliputi :
 - a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Perencanaan Teknik dan Evaluasi;
 - c. melakukan pemberian fasilitasi di bidang Perencanaan teknik dan evaluasi pengendalian jalan dan jembatan;
 - d. melakukan penyusunan Rencana dan Pengendalian jalan dan jembatan;
 - e. melakukan Perencanaan Teknik Dan Evaluasi jalan dan jembatan;
 - f. melakukan pemantauan dan Pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan jalan dan jembatan;
 - g. melakukan upaya-upaya pengembangan Perencanaan Teknik Dan Evaluasi Jalan dan Jembatan;

h. memberikan.....

- h. memberikan rekomendasi, dispensasi, dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan kota;
 - i. memberikan bimbingan, penyuluhan, serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan kota;
 - j. melakukan pembuatan kartu leger jalan kota dan jembatan;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Bina Marga yang berkenaan dengan pembangunan dan peningkatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan, meliputi :
- a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pembangunan dan Peningkatan;
 - c. melakukan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan kota serta pembangunan dan penggantian jembatan;
 - d. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan jalan kota serta pembangunan dan penggantian jembatan;
 - e. melakukan perencanaan teknis dan penghitungan biaya pembangunan dan peningkatan jalan kota serta pembangunan dan penggantian jembatan;
 - f. melakukan pengujian mutu bahan yang digunakan dalam pembangunan jalan kota serta pembangunan dan penggantian jembatan;
 - g. melakukan penelitian dan pengembangan metode kerja serta penerapan kemajuan teknologi dalam pembangunan jalan kota serta pembangunan dan penggantian jembatan;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Bina Marga yang berkenaan dengan pemeliharaan.
- (2) Uraian tugas Seksi pemeliharaan, meliputi :
- a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi pemeliharaan;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemeliharaan;
 - c. melakukan perencanaan teknis pemeliharaan dan estimasi biaya pemeliharaan serta perbaikan jalan kota dan jembatan;
 - d. melakukan pemeliharaan serta perbaikan jalan kota dan jembatan;
 - e. melakukan pengawasan atas pemanfaatan ijin dispensasi jalan serta ijin galian jalan;

f. melakukan.....

- f. melakukan penelitian dan pengembangan metode kerja serta penerapan kemajuan teknologi dalam pemeliharaan serta perbaikan jalan kota dan jembatan;
 - g. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam rangka pemeliharaan serta perbaikan jalan kota dan jembatan;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Paragraf 6

Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 20

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup perencanaan dan pengendalian, penataan dan pemanfaatan ruang, pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perencanaan dan pengendalian;
 - b. penyelenggaraan penataan dan pemanfaatan ruang;
 - c. penyelenggaraan pertanahan;
 - d. pelaporan di bidang perencanaan dan pengendalian, penataan dan pemanfaatan ruang, pertanahan.
- (3) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengendalian.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian, meliputi :
 - a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Perencanaan dan Pengendalian;
 - c. melakukan perumusan kebijakan teknis bidang Perencanaan Penataan Ruang yang meliputi Rencana Detail Penataan Ruang (RDTR), Rencana Teknis Ruang Kota (RTRK);
 - d. melakukan kegiatan bidang Perencanaan Penataan Ruang yang meliputi Rencana Detail Penataan Ruang (RDTR), Rencana Teknis Ruang Kota (RTRK);
 - e. melakukan kegiatan bidang Pengendalian Pemanfaatan Penataan Ruang yang meliputi kegiatan pengawasan Penataan Ruang, penanganan pengaduan dan sengketa serta pengusutan dan penertiban bidang Penataan Ruang;
 - f. melakukan kegiatan bidang Pengendalian Pemanfaatan Penataan Ruang yang meliputi kegiatan pengawasan Penataan Ruang, penanganan pengaduan dan sengketa serta pengusutan dan penertiban bidang Penataan Ruang, dengan melakukan pengecekan ke lapangan dan menugaskan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan melaksanakan koordinasi dengan instansi berwenang;
 - g. melakukan penetapan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kota;
 - h. melakukan.....

- h. melakukan penjaringan informasi masyarakat melalui konsultasi publik dalam proses penyusunan rencana tata ruang;
 - i. melakukan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kota;
 - j. melakukan penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang kota;
 - k. melakukan rekomendasi pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTRW Kota;
 - l. melakukan pemberian rekomendasi pembatalan izin pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan RTRW atau RDTR Kota;
 - m. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang di Kota;
 - n. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.

Pasal 22

- (1) Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan yang berkenaan dengan penataan dan pemanfaatan ruang.
- (2) Uraian tugas Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang, meliputi :
 - a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Penataan dan Pemanfaatan Ruang;
 - c. kegiatan bidang Pemanfaatan Penataan Ruang meliputi pengembangan wilayah kota, pengaturan zonasi kawasan kota dan revitalisasi kawasan kawasan perkotaan;
 - d. melakukan rekomendasi pemanfaatan yang sesuai dengan rencana tata ruang yang telah ditetapkan;
 - e. melakukan pemanfaatan ruang kawasan strategis kota;
 - f. melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan yang berkenaan dengan pertanahan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pertanahan, meliputi :
 - a. melakukan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan Anggaran Tahunan Seksi Pertanahan;
 - b. melakukan penyiapan bahan program kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pertanahan;
 - c. melakukan pendataan komposisi luasan lahan sesuai dengan pemanfaatan ruang;
 - d. melakukan rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) Wilayah kota;
 - e. memfasilitasi sengketa tanah garapan dalam Wilayah kota;
 - f. memfasilitasi masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Wilayah;

g. melakukan.....

- g. melakukan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Wilayah kota;
 - h. melakukan dan merencanakan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Wilayah kota;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pertanahan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

BAB IV.....

BAB IV
KEPEGAWAIAN
Pasal 27

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 28

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku , semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal : 3 Januari 2017

WALIKOTA SERANG,

ttd

Tb. HAERUL JAMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal : 4 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

ttd

Tb. URIP HENUS