



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyesuaian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Lubuklinggau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Lubuklinggau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Lubuklinggau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);

7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA LUBUKLINGGAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Lubuklinggau
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF 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 ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Sub-substansi merupakan penjabaran tugas dan fungsi sub koordinator.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Sumber Daya Air membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Bina Marga membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Cipta Karya membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Jasa Konstruksi membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Tata Ruang, membawahi :
 1. Seksi Pertanahan; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin seorang Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, jasa konstruksi dan penataan ruang serta pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, jasa konstruksi dan penataan ruang serta pertanahan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, jasa konstruksi dan penataan ruang serta pertanahan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris dan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - c. Sub-substansi Keuangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;

- b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja;
 2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan ekinerja dan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan arsip serta disiplin pegawai;
 3. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan aset dan rumah tangga;
 4. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan kehumasan, keprotokolan, informasi dan publikasi;
 5. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan produk hukum;
 6. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survey Kepuasan Masyarakat dan Inovasi Pelayanan Publik serta penataan tatalaksana; dan
 7. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang umum dan kepegawaian.
 - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
 - c. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
 - d. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
 - e. penyiapan bahan dan koordinasi serta fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
 - f. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan evaluasi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi.
 - c. pelaksanaan pengoordinasian verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - d. penyiapan bahan dan koordinasi verifikasi rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja Dinas;
 - e. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan;

- f. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- g. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi pada bidang keuangan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air
Pasal 7

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perencanaan, pelaksanaan serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - 2. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang perencanaan, pelaksanaan serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - 3. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang perencanaan, pelaksanaan serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - 4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - 5. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Sub-substansi Perencanaan Sumber Daya Air;
- b. Sub-substansi Pelaksanaan Sumber Daya Air; dan
- c. Sub-substansi Operasi dan pemeliharaan Sumber Daya Air.

Pasal 8

(1) Sub-substansi perencanaan sumber daya air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
- b. pemetaan sumber daya air;
- c. penyusunan kebutuhan sumber daya air;
- d. pengelolaan database sumber daya air;
- e. perencanaan teknis bangunan sumber daya air dan bangunan pendukung;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan bangunan sumber daya air dan bangunan pendukung;
- g. perumusan kebijakan pengelolaan Sumber Daya Air; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

(2) Sub-substansi pelaksanaan sumber daya air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. reviu dokumen rencana teknis bangunan sumber daya air dan bangunan pendukung;
 - c. penyusunan rencana kerja pelaksanaan rencana teknis pembangunan sumber daya air dan bangunan pendukung;
 - d. pengendalian dan pengawasan pembangunan sumber daya air dan bangunan pendukung;
 - e. penyusunan laporan hasil pembangunan sumber daya air; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi operasi dan pemeliharaan sumber daya air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pemberdayaan masyarakat pasca pelaksanaan kegiatan pembangunan;
 - c. reviu dokumen rencana teknis pemeliharaan bangunan sumber daya air dan bangunan pendukung;
 - d. pengendalian dan pengawasan pemeliharaan bangunan sumber daya air dan bangunan pendukung;
 - e. pengendalian pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber daya air;
 - f. pengelolaan distribusi air irigasi;
 - g. penyusunan laporan hasil pemeliharaan bangunan sumber daya air dan bangunan pendukung; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga
Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perencanaan teknik dan evaluasi, pembangunan jalan dan jembatan dan preservasi jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang bina marga;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang bina marga;
 - c. pengendalian pelaksanaan program di bidang bina marga;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
 - a. Sub-substansi Perencanaan Teknik dan Evaluasi;
 - b. Sub-substansi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Sub-substansi Preservasi Jalan dan Jembatan.

Pasal 10

- (1) Sub-substansi perencanaan teknik dan evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pemetaan jalan dan jembatan;
 - c. penyusunan kebutuhan jalan dan jembatan;
 - d. pengelolaan database jalan dan jembatan;
 - e. perencanaan dokumen teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
 - f. penyusunan rencana konektivitas sistem jaringan jalan;
 - g. penyusunan leger jalan;
 - h. monitoring pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi pembangunan jalan dan jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. reviu dokumen perencanaan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. penyusunan rencana kerja pelaksanaan rencana teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. pengendalian dan pengawasan pembangunan jalan dan jembatan;
 - e. evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
 - f. standarisasi jalan dan jembatan;
 - g. penyusunan laporan hasil pembangunan jalan dan jembatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (3) Sub-substansi preservasi jalan dan jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. reviu dokumen perencanaan teknis preservasi jalan dan jembatan;
 - c. penyusunan rencana kerja pelaksanaan rencana teknis preservasi jalan dan jembatan;
 - d. pengendalian dan pengawasan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. pengelolaan bangunan pelengkap jalan dan jembatan;
 - f. preservasi jalan dan jembatan;
 - g. audit keselamatan jalan dan jembatan;
 - h. pengelolaan alat berat;
 - i. Penyusunan laporan hasil preservasi jalan dan jembatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Cipta Karya

Pasal 11

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perencanaan dan pengendalian, pelaksanaan penyertaan lingkungan permukiman dan air minum, pelaksanaan penataan bangunan dan pengembangan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang komunikasi publik;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang cipta karya;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang cipta karya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. Sub-substansi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum; dan
 - c. Sub-substansi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Permukiman.

Pasal 12

- (1) Sub-substansi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyusunan kebutuhan infrastruktur keciptakarya skala kawasan perkotaan;
 - c. penyusunan rencana kerja pelaksanaan rencana teknis bangunan gedung dan bangunan publik lainnya;

- d. pengelolaan database keciptakarya skala kawasan perkotaan;
 - e. pengendalian dan Pengawasan bangunan Gedung dan Bangunan Publik lainnya;
 - f. fasilitasi penyelenggaraan pembangunan infrastruktur keciptakarya;
 - g. monitoring pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur keciptakarya skala kawasan perkotaan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi pelaksanaan penyehatan lingkungan permukiman dan air minum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. perencanaan pengembangan air minum perpipaan;
 - c. pembangunan dan pengembangan infrastruktur air minum perpipaan;
 - d. pembangunan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) skala kawasan;
 - e. pengelolaan drainase sekunder;
 - f. pembangunan infrastruktur Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi pelaksanaan penataan bangunan dan pengembangan permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
- b. perumusan kebijakan penyelenggaraan bangunan gedung;
- c. penataan infrastruktur dan bangunan gedung;
- d. penerbitan rekomendasi Persetujuan Bangunan Gedung;
- e. penilaian kelaikan bangunan Gedung;
- f. pendataan bangunan gedung;
- g. pengawasan penyelenggaraan bangunan gedung; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Jasa Konstruksi
Pasal 13

- (1) Bidang jasa konstruksi dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi dan pengawasan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang jasa konstruksi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang jasa konstruksi;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Sub-substansi Pengaturan Jasa Kontruksi;
- b. Sub-substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
- c. Sub-substansi Pengawasan Jasa Konstruksi.

Pasal 14

(1) Sub-substansi pengaturan jasa konstruksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
- b. perumusan kebijakan penyelenggaraan jasa konstruksi;
- c. perumusan kebijakan sistem manajemen mutu jasa konstruksi;
- d. sosialisasi dan penyebarluasan informasi regulasi jasa konstruksi;
- e. perumusan kerjasama penyelenggaraan jasa konstruksi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

(2) Sub-substansi pemberdayaan jasa konstruksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;

- b. pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan jasa konstruksi;
 - c. penyuluhan pelaksanaan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - d. pengelolaan sistem informasi pembina jasa konstruksi (SIPJAKI);
 - e. pelatihan dan fasilitasi sertifikasi tenaga terampil Konstruksi;
 - f. penyusunan data dan informasi tenaga kerja dan badan usaha jasa konstruksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi pengawasan jasa konstruksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pengawasan tertib usaha jasa konstruksi;
 - c. pengawasan tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - d. pengawasan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - e. pengelolaan laboratorium bahan konstruksi;
 - f. penerbitan rekomendasi teknis perizinan berusaha bidang jasa konstruksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Tata Ruang
Pasal 15

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang tata ruang dan pertanahan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang tata ruang dan pertanahan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang tata ruang dan pertanahan;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang tata ruang dan pertanahan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi di bidang tata ruang dan pertanahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Seksi Pertanahan;
 - b. Sub-substansi Perencanaan dan Pembinaan; dan
 - c. Sub-substansi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang.

Pasal 16

- (1) Seksi Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pertanahan;
 - b. pengelolaan administrasi ganti rugi tanah guna pembangunan infrastruktur dasar;
 - c. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
 - d. penyelesaian masalah tanah kosong;
 - e. penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;
 - f. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah;
 - g. penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;

- h. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - i. ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
 - j. pengelolaan Izin Membuka Tanah;
 - k. penyebarluasan informasi pertanahan;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan perundang-perundangan.
- (2) Sub-substansi perencana dan pembinaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. perumusan kebijakan umum tata ruang kota;
 - c. penyusunan data zona kawasan;
 - d. pembinaan pemanfaatan ruang wilayah;
 - e. pengelolaan sistem informasi tata ruang; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi pemanfaatan dan pengendalian ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penerbitan rekomendasi teknis persetujuan kesesuaian pemanfaatan ruang;

- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemanfaatan ruang;
- d. pemberian insentif dan penetapan disinsentif pemanfaatan ruang;
- e. pengawasan pemanfaatan zonasi;
- f. koordinasi, sosialisasi, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan penataan ruang;
- g. penyusunan Laporan hasil pengawasan dan monitoring dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan Daerah yang pembentukannya dapat diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan peraturan Wali Kota.
- (3) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa wilayah kerja.
- (4) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasan masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN
Pasal 20

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Badan merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala UPT merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2019 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

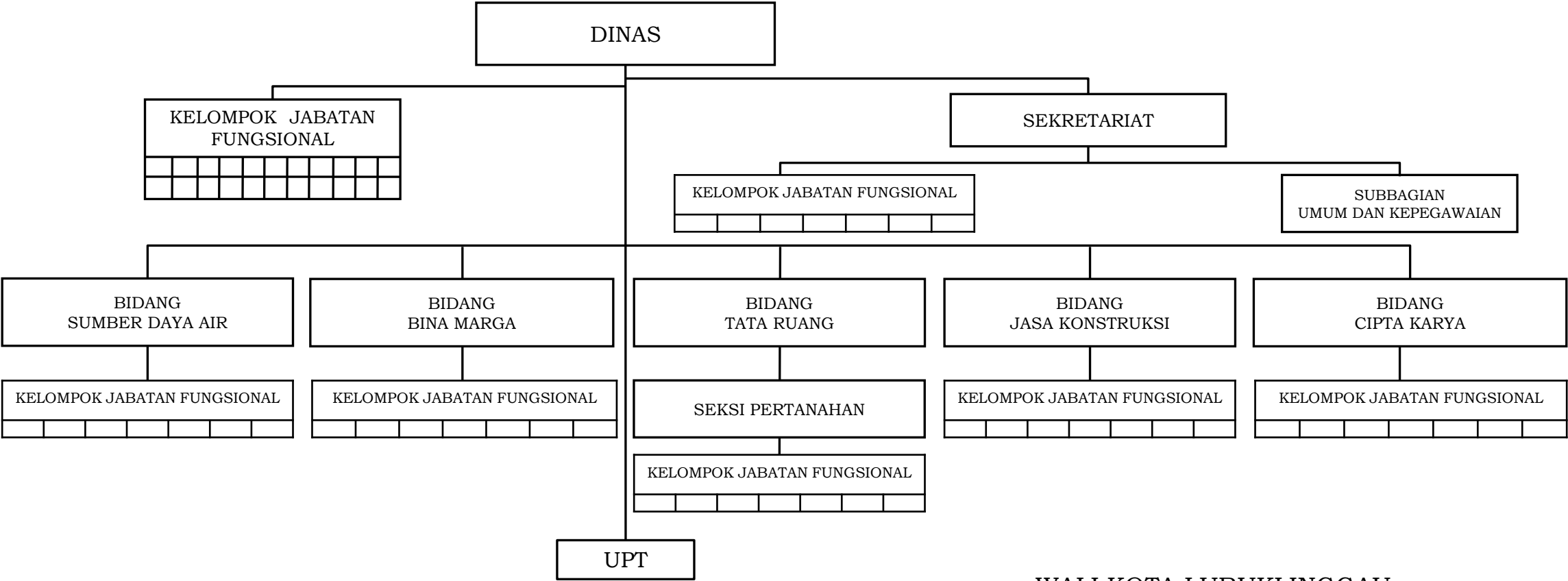
dto.

IMAM SENEN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 26

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KOTA LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE