



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 99 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. bahwa susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman disusun dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Yogyakarta.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Yogyakarta.
3. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Penataan Bangunan, terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan Bangunan Gedung; dan

2. Seksi Pembangunan Bangunan Gedung;
 - d. Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi, terdiri atas:
 1. Seksi Pengendalian Bangunan; dan
 2. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi.
 - e. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas:
 1. Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman; dan
 2. Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman.
 - f. Bidang Jalan dan Jembatan, terdiri atas:
 1. Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - g. Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, terdiri atas:
 1. Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase; dan
 2. Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase.
 - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan penataan bangunan;

- e. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kelistrikan pada bangunan gedung Pemerintah Daerah;
- f. pemberian rekomendasi teknis pengadaan barang milik daerah yang membutuhkan *Detail Engineering Design* yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pengendalian bangunan dan pembinaan jasa konstruksi;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- j. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air dan sistem drainase;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman;
- l. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- n. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- o. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- p. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- q. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
- r. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- s. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kegiatan bidang dan seksi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
 - m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
 - o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
 - p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Sekretariat; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian, dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
 - k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Dinas.

Paragraf 3 Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan;
 - c. penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
 - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
 - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4

Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perencanaan evaluasi dan pelaporan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan Dinas;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - h. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - i. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - j. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Penataan Bangunan
Paragraf 1
Umum
Pasal 14

- (1) Bidang Penataan Bangunan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Penataan Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan penataan bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja Bidang Penataan Bangunan;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait penataan bangunan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja Bidang Penataan Bangunan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan bangunan gedung;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembangunan bangunan gedung;
 - f. pengoordinasian penyiapan bahan pengaturan jaringan listrik, rekomendasi pemasangan sambungan jaringan listrik, rehabilitasi jaringan listrik dan penanganan kedaruratan kelistrikan pada bangunan gedung Pemerintah Daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan rekomendasi teknis pengadaan barang milik daerah yang membutuhkan *Detail Engineering Design* yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Penataan Bangunan;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Penataan Bangunan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Penataan Bangunan;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Penataan Bangunan;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Bidang Penataan Bangunan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Perencanaan Bangunan Gedung

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan Bangunan Gedung berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Bangunan.
- (2) Seksi Perencanaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Bangunan Gedung mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan perencanaan bangunan gedung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Bangunan Gedung mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Perencanaan Bangunan Gedung;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan bangunan gedung;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan bangunan gedung;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan regulasi terkait bangunan gedung;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan pengaturan jaringan listrik pada bangunan gedung Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi pemasangan sambungan jaringan listrik pada bangunan gedung Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perencanaan sistem penataan bangunan dan lingkungannya;
 - h. pelaksanaan perencanaan pembangunan gedung Pemerintah Daerah;
 - i. penyiapan bahan rekomendasi teknis pengadaan Barang Milik Daerah yang membutuhkan *Detail Engineering Design* yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Perencanaan Bangunan Gedung;
 - k. pengelolaan kearsipan pada Seksi Perencanaan Bangunan Gedung;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Perencanaan Bangunan Gedung;

- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Perencanaan Bangunan Gedung;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Perencanaan Bangunan Gedung; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pembangunan Bangunan Gedung
Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan Bangunan Gedung berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Bangunan.
- (2) Seksi Pembangunan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan Bangunan Gedung mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembangunan bangunan gedung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Bangunan Gedung mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan Bangunan Gedung;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembangunan bangunan gedung;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi bangunan gedung Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan bantuan teknis pembangunan dan rehabilitasi sarana penunjang bangunan gedung Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungannya;
 - f. pelaksanaan rehabilitasi bangunan dan lingkungannya;
 - g. pelaksanaan rehabilitasi jaringan listrik pada bangunan gedung Pemerintah Daerah;
 - h. pelaksanaan penanganan kedaruratan kelistrikan pada gedung Pemerintah Daerah;
 - i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pembangunan Bangunan Gedung;

- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembangunan Bangunan Gedung;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembangunan Bangunan Gedung;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembangunan Bangunan Gedung;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pembangunan Bangunan Gedung; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi
Paragraf 1
Umum

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengendalian bangunan dan pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian bangunan dan pembinaan jasa konstruksi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengendalian bangunan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan jasa konstruksi;

- f. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pengendalian bangunan dan pembinaan jasa konstruksi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi;
- h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Bangunan
Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian Bangunan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi Pengendalian Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Bangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengendalian bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Bangunan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian bangunan;
 - c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan bangunan;

- d. pelaksanaan penilaian kelaikan bangunan gedung;
- e. pelaksanaan pengawasan bangunan dan bangunan gedung yang berizin;
- f. pelaksanaan pendataan bangunan gedung;
- g. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen bangunan gedung;
- h. pelaksanaan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pengendalian bangunan gedung;
- i. penyiapan bahan penetapan retribusi perizinan mendirikan bangunan;
- j. penyiapan bahan keputusan keringanan pembayaran retribusi perizinan mendirikan bangunan;
- k. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen perizinan mendirikan bangunan;
- l. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengendalian Bangunan;
- m. pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengendalian Bangunan;
- n. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengendalian Bangunan;
- o. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengendalian Bangunan;
- p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengendalian Bangunan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Bangunan dan Pembinaan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan,

pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan jasa konstruksi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan pengawasan usaha jasa konstruksi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kapasitas tenaga terampil konstruksi;
 - f. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen jasa konstruksi;
 - g. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang jasa konstruksi;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - i. pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas;

Bagian Kelima
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
Paragraf 1
Umum
Pasal 26

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan penataan perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait penataan perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penataan perumahan dan permukiman;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penataan infrastruktur permukiman;
 - f. pengoordinasian pemberian rekomendasi teknis terkait dengan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman
Pasal 28

- (1) Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan penataan perumahan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait penataan perumahan dan permukiman;
 - c. pelaksanaan penataan perumahan dan permukiman;
 - d. pelaksanaan pembinaan infrastruktur perumahan;
 - e. pelaksanaan menyiapkan bahan dan penyusunan rekomendasi teknis terkait dengan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - f. pelaksanaan perbaikan rumah tidak layak huni;
 - g. pelaksanaan perencanaan pencegahan lingkungan permukiman kumuh;
 - h. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan infrastruktur permukiman;
 - i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman;
 - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman;
 - k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman;
 - l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman;

- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Penataan Perumahan dan Permukiman; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman

Pasal 30

- (1) Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan penataan infrastruktur permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait penataan infrastruktur permukiman;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sistem pengelolaan air limbah domestik;
 - d. pelaksanaan pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan pembinaan sistem penyediaan air minum yang dikelola Perusahaan Daerah Air Minum;
 - f. pelaksanaan pengembangan, pembangunan, dan pembinaan sistem penyediaan air minum berbasis masyarakat;
 - g. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan tempat pemakaman;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman;
 - i. pelaksanaan pengolahan kearsipan pada Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman;

- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Penataan Infrastruktur Permukiman; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Jalan dan Jembatan
Paragraf 1
Umum
Pasal 32

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Jalan dan Jembatan;
 - b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait penyelenggaraan jalan dan jembatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Jalan dan Jembatan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan peningkatan jalan dan jembatan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang jalan dan jembatan;

- g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Jalan dan Jembatan;
- h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Jalan dan Jembatan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Jalan dan Jembatan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Jalan dan Jembatan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Jalan dan Jembatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan

Pasal 34

- (1) Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait peningkatan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana strategi dan rencana teknis sistem peningkatan jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan peningkatan jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;

- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 36

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 37

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana strategi dan rencana teknis sistem pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan data kondisi jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;

- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- h. pengelolaan kearsipan pada Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Sumber Daya Air dan Drainase
Paragraf 1
Umum
Pasal 38

- (1) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air dan sistem drainase.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
 - b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan sumber daya air dan drainase;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan peningkatan dan pembangunan infrastruktur sumber daya air dan drainase;

- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan infrastruktur sumber daya air dan drainase;
- f. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang sumber daya air dan drainase;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Sumber Daya Air dan Drainase; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur
Sumber Daya Air dan Drainase

Pasal 40

- (1) Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Drainase.
- (2) Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan peningkatan dan pembangunan infrastruktur sumber daya air dan drainase.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait peningkatan dan pembangunan infrastruktur sumber daya air dan drainase;
- c. pelaksanaan peningkatan dan pembangunan infrastruktur sumber daya air dan drainase;
- d. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder;
- e. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem drainase;
- f. pelaksanaan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang sumber daya air dan drainase;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Peningkatan dan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase

Pasal 42

- (1) Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Drainase.
- (2) Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pemeliharaan infrastruktur sumber daya air dan drainase.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemeliharaan infrastruktur sumber daya air dan drainase;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur sumber daya air dan drainase;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi sistem drainase;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
 - g. pelaksanaan pengolahan kearsipan pada Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Infrastruktur Sumber Daya Air dan Drainase; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 44

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh perangkat daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.
- (5) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 45

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat diangkat pejabat fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 46

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 47

- (1) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 48

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 49

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 50

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan bidang perumahan dan kawasan permukiman yang ada sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai

dengan selesainya penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini.

- (2) Penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2020.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 90 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 91) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

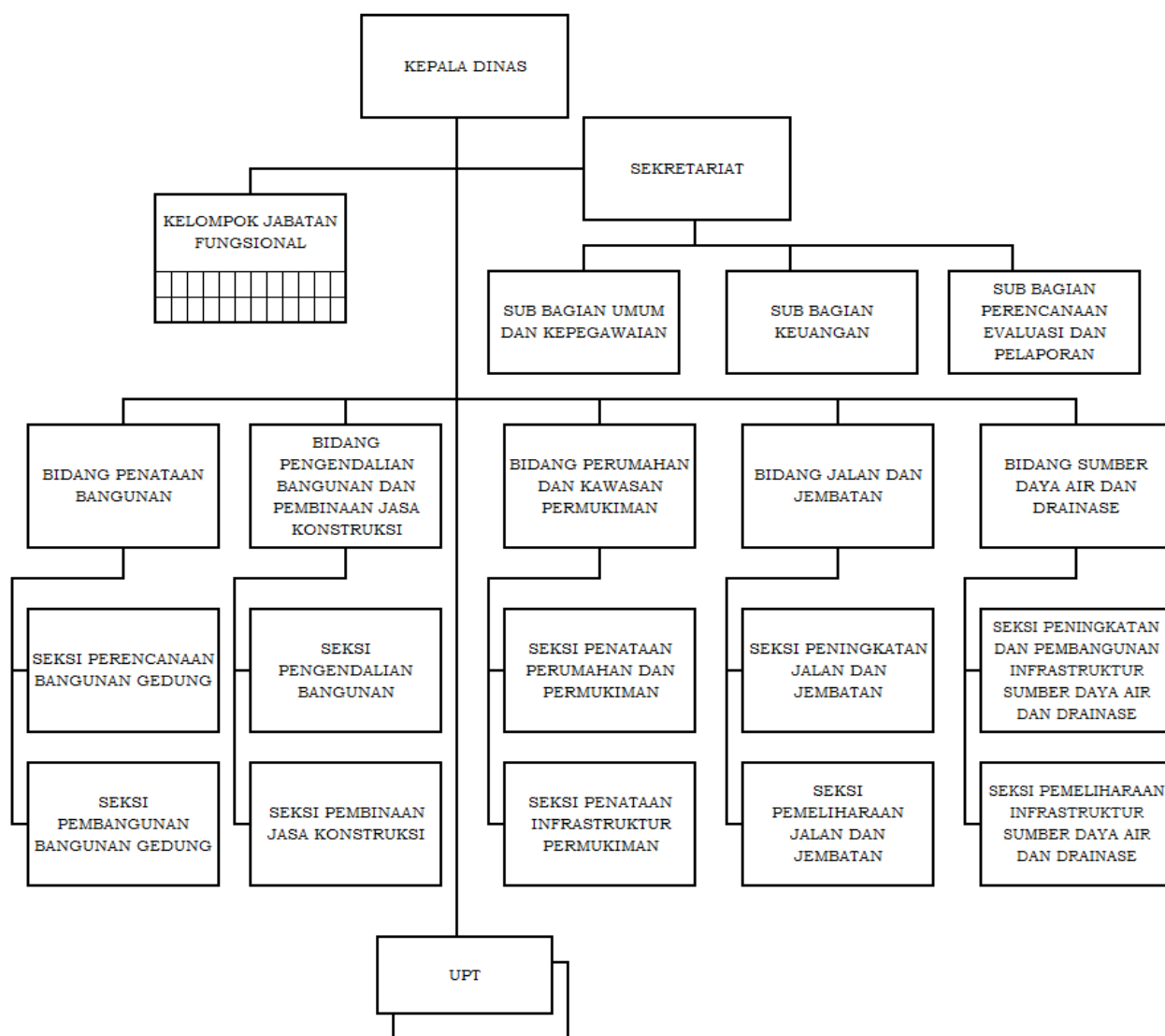
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 99

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 99 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 126 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta, maka telah dibentuk Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. bahwa untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2020 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 99);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
2. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Yogyakarta.
3. Rumah Susun Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT pada Dinas yang terdiri atas:

- a. UPT Pengelolaan Air Limbah Kelas A;
- b. UPT Penerangan Jalan Umum Kelas A; dan
- c. UPT Pengelolaan Rusunawa Kelas A.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

UPT berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN AIR LIMBAH
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Air Limbah terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Bagan susunan organisasi UPT Pengelolaan Air Limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Pasal 5

- (1) Kepala UPT Pengelolaan Air Limbah mempunyai tugas melaksanakan ketugasan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan air limbah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan ketugasan UPT;
 - c. pelayanan pengelolaan air limbah;
 - d. pelaksanaan operasional dan pemeliharaan sarana prasarana pengelolaan air limbah;
 - e. pemungutan retribusi air limbah;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan ketatausahaan UPT;
 - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi UPT;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan UPT;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan UPT;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan UPT;
 - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan UPT; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan UPT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan ketugasan Subbagian Tata Usaha;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan UPT;
 - d. pengelolaan perpustakaan dan kearsipan UPT;
 - e. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Tata Usaha;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset UPT;
 - g. pengelolaan administrasi kepegawaian UPT;
 - h. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan UPT;
 - i. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, publikasi dan dokumentasi UPT;
 - j. penatausahaan keuangan UPT;
 - k. pengelolaan perbendaharaan UPT;
 - l. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset UPT;
 - m. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan UPT;
 - n. penyusunan pertanggung jawaban keuangan UPT;
 - o. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan UPT;
 - p. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi UPT;
 - q. fasilitasi pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan UPT;
 - r. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Tata Usaha;
 - s. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan UPT;
 - t. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Tata Usaha;
 - u. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENERANGAN JALAN UMUM
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi UPT Penerangan Jalan Umum terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Bagan susunan organisasi UPT Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Pasal 8

- (1) Kepala UPT Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan ketugasan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan penerangan jalan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan ketugasan UPT;
 - c. pelaksanaan peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan, serta pemantauan pada lampu penerangan jalan umum, lampu taman, lampu hias dan lampu antik, panel dan jaringan kabel lampu penerangan jalan umum;
 - d. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung lampu penerangan jalan umum, lampu taman, lampu hias dan lampu antik, panel dan jaringan kabel lampu penerangan jalan umum;
 - e. pelaksanaan peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan instalasi asesoris taman kota;
 - m. pengoordinasian penyelenggaraan ketatausahaan UPT;
 - n. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi UPT;
 - o. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan UPT;
 - p. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan UPT;

- q. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan UPT;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan UPT; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.

Pasal 9

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan UPT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan ketugasan Subbagian Tata Usaha;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan UPT;
 - d. pengelolaan perpustakaan dan kearsipan UPT;
 - e. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Tata Usaha;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset UPT;
 - g. pengelolaan administrasi kepegawaian UPT;
 - h. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan UPT;
 - i. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, publikasi dan dokumentasi UPT;
 - j. penatausahaan keuangan UPT;
 - k. pengelolaan perbendaharaan UPT;
 - l. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset UPT;
 - m. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan UPT;
 - n. penyusunan pertanggungjawaban keuangan UPT;
 - o. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan UPT;
 - p. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi UPT;
 - q. fasilitasi pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan UPT;
 - r. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Tata Usaha;

- s. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- t. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Tata Usaha;
- u. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.

BAB VI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN RUSUNAWA
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Rusunawa terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPT sebagaimana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Bagan susunan organisasi UPT Pengelolaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 11

- (1) Kepala UPT Pengelolaan Rusunawa mempunyai tugas melaksanakan ketugasan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan rusunawa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan UPT;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan ketugasan UPT;
 - c. pemungutan dan penyeteroran sewa bangunan hunian dan kios sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. pengelolaan fasilitas-fasilitas yang ada pada rusunawa;
 - e. pelayanan informasi yang berkaitan dengan pengelolaan rusunawa;

- f. penyelenggaraan pengamanan, kebersihan dan ketertiban terhadap pengguna dan penggunaan fasilitas rusunawa;
- g. pelaksanaan perikatan hukum dengan penyewa fasilitas rusunawa;
- h. pelaksanaan kajian dan telaahan pengembangan serta pemanfaatan kawasan rusunawa;
- i. pendistribusian tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada koordinator Rusunawa Cokrodirjan dan Koordinator Rusunawa Graha Bina Harapan dan koordinator Rusunawa Bener Tegalrejo
- j. pengoordinasian penyelenggaraan ketatausahaan UPT;
- k. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi UPT;
- l. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan UPT;
- m. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan UPT;
- n. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan UPT;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan UPT; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.

Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan dan aset, serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan UPT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan ketugasan Subbagian Tata Usaha;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan UPT;
 - d. pengelolaan perpustakaan dan kearsipan UPT;
 - e. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Tata Usaha;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset UPT;
 - g. pengelolaan administrasi kepegawaian UPT;
 - h. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan UPT;
 - i. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, publikasi dan dokumentasi UPT;
 - j. penatausahaan keuangan UPT;

- k. pengelolaan perbendaharaan UPT;
- l. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset UPT;
- m. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan UPT;
- n. penyusunan pertanggungjawaban keuangan UPT;
- o. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan UPT;
- p. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi UPT;
- q. fasilitasi pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan UPT;
- r. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Tata Usaha;
- s. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan UPT;
- t. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Tata Usaha;
- u. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.

BAB VII KELOMPOKJABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi UPT dapat diangkat Jabatan pejabat fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan jabatan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional.
- (3) Kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 14

Setiap unsur organisasi UPT dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 15

- (1) Apabila terjadi penyimpangan setiap Kepala Unsur Organisasi dalam UPT wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam UPT dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 16

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam UPT bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 17

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam UPT berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam UPT dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan Kepala UPT ditujukan kepada Kepala Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, UPT pada Dinas yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesainya penataan UPT berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Penataan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2020.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 137 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Fungsi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 139) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

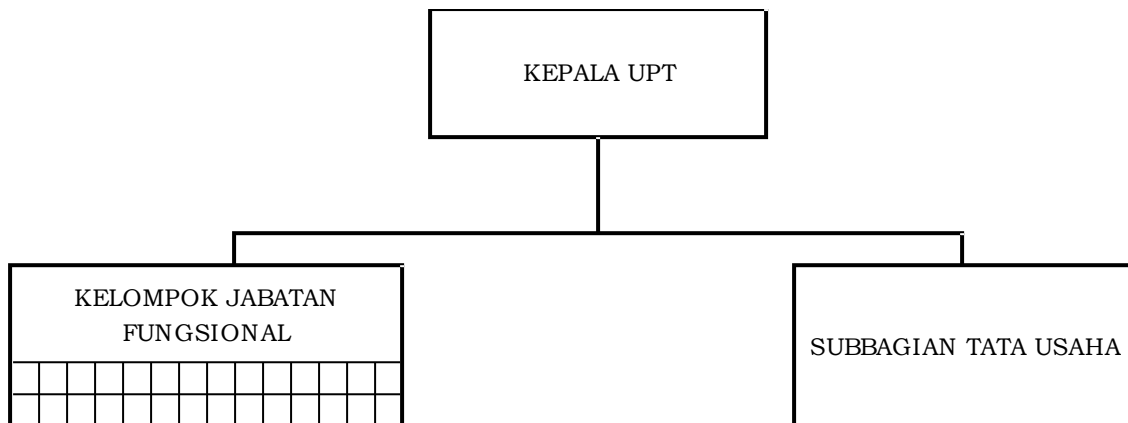
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 126

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 126 TAHUN 2020
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN AIR LIMBAH



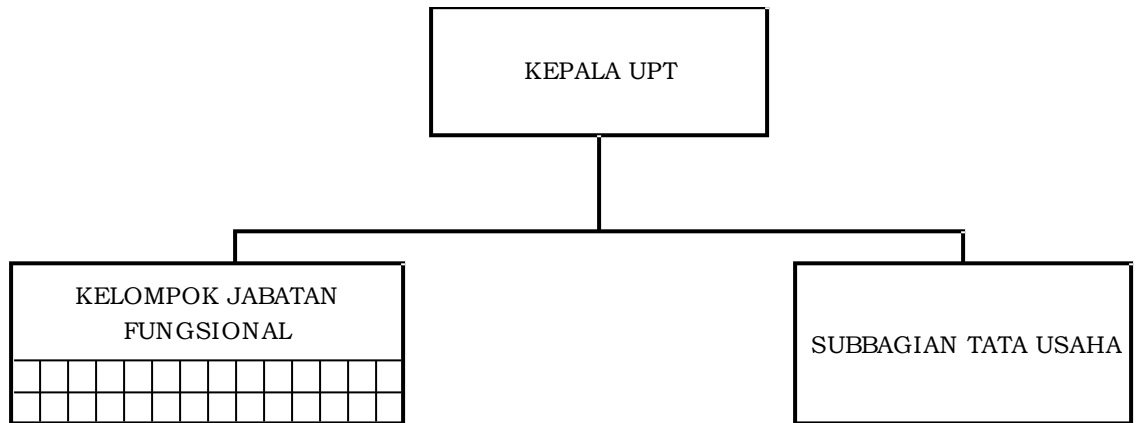
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 126 TAHUN 2020
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENERANGAN JALAN UMUM



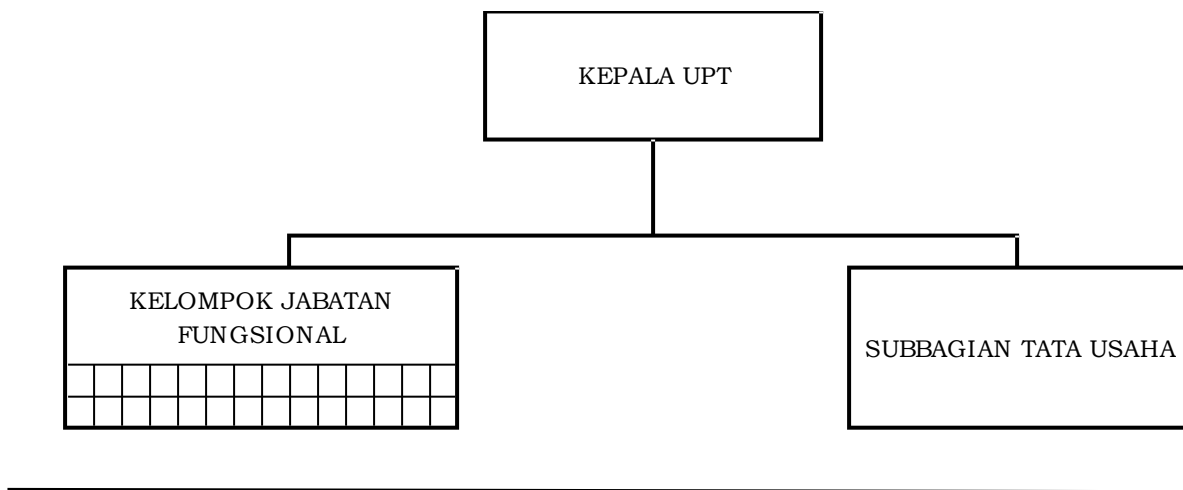
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA
YOGYAKARTA
NOMOR 126 TAHUN 2020
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN RUSUNAWA



WALIKOTA YOGYAKARTA,

Ttd

HARYADI SUYUTI