



## **WALIKOTA PROBOLINGGO**

---

### **PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO**

**NOMOR 29 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA PROBOLINGGO**

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Probolinggo yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 6, maka perlu ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Probolinggo dalam Peraturan Walikota Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota Kecil di Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 1974; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169 Tahun 1999; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;

SALINAN

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 6).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA PROBOLINGGO

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Probolinggo;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo;
- c. Walikota adalah Walikota Probolinggo;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
- e. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Probolinggo;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Probolinggo;
- g. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pekerjaan Umum Kota Probolinggo.

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Probolinggo terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Program; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Perumahan dan Permukiman, membawahi :
    1. Seksi Pengembangan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
    2. Seksi Pengembangan Perumahan dan Permukiman;
  - d. Bidang Pengairan, membawahi :
    1. Seksi Pembangunan Prasarana Pengairan dan Drainase; dan
    2. Seksi Pemeliharaan Prasarana Pengairan dan Drainase.
  - e. Bidang Bina Marga, membawahi :
    1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
    2. Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Peralatan Berat.
  - f. Bidang Penataan Kota dan Penataan Bangunan, membawahi :
    1. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
    2. Seksi Penataan Ruang dan Pengembangan Kota.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas terdiri dari :
    1. UPTD Pemadam Kebakaran; dan
    2. UPTD Pembinaan Jasa Konstruksi.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh Kepala Dinas;
- (3) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Masing-masing Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang;

BAB III  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Bagian Pertama  
Dinas Pekerjaan Umum  
Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dibidang Pekerjaan Umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum; dan
  - d. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas  
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam rangka perumusan kebijaksanaan teknis operasional dan pengelolaan pelaksanaan pembangunan di bidang permukiman, pengelolaan sumber daya air, prasarana jalan, penataan ruang dan pengawasan bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijaksanaan teknis operasional dan pengelolaan pembangunan di bidang perumahan dan permukiman, pengairan, bina marga, penataan kota dan penataan bangunan;
  - b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi terhadap teknis operasional pembangunan di bidang perumahan dan permukiman, pengairan, bina marga serta penataan kota dan penataan bangunan;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan di bidang perumahan dan permukiman;
  - d. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan di bidang pengairan;
  - e. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan di bidang bina marga;
  - f. pelaksanaan kegiatan penataan kota dan penataan bangunan;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan ketatausahaan Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretaris

##### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan keprotokolan serta mengkoordinasikan perumusan program kerja;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan anggaran dinas serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan program dan laporan;
  - b. pelaksanaan pelayanan administratif kepada kepala dinas dan bidang-bidang di lingkungan dinas;
  - c. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga dan keprotokolan;
  - d. pengkoordinasian perumusan program kerja antar bidang;
  - e. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
  - f. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
  - g. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
  - h. penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi; dan
  - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

##### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana, hubungan masyarakat, protokol, urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan tata usaha serta pengelolaan, perawatan dan perbaikan perlengkapan dan peralatan kantor serta pemeliharaan kebersihan serta keamanan kantor;
  - c. pelaksanaan tugas hubungan masyarakat, keprotokolan, dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan serta perjalanan dinas;
  - d. pelaksanaan penyusunan dan penghimpunan peraturan perundang-undangan;
  - e. penyiapan data dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - f. pelaksanaan pemrosesan kedudukan hukum dan hak pegawai serta kesejahteraan pegawai;

- g. penyiapan bahan penyusunan formasi pegawai dan perencanaan pegawai; dan
- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Program

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data pekerjaan umum, penyiapan bahan perumusan rencana program, evaluasi, penyiapan laporan dinas serta penyiapan bahan pembinaan organisasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dalam rangka penyusunan program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program;
  - c. penyusunan daftar inventarisasi kegiatan dinas dan penyiapan bahan rapat kerja;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kerja;
  - e. penyusunan dokumentasi pelaksanaan program;
  - f. penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dinas; dan
  - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas penyiapan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan perhitungan anggaran, verifikasi perbendaharaan, pembayaran gaji dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
  - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - d. pelaksanaan akuntansi dan keuangan dinas; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Perumahan dan Permukiman  
Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dalam rangka penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional dan pengelolaan pembangunan dibidang perumahan dan permukiman yang meliputi pengembangan air minum, penyehatan lingkungan permukiman serta pengembangan perumahan dan permukiman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi
  - a. penyiapan bahan dalam rangka menyusun rumusan kebijakan teknis operasional dan pengelolaan di bidang perumahan dan permukiman;
  - b. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan/pengelolaan, dan pengawasan serta evaluasi terhadap teknis pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air minum, penyehatan lingkungan, perumahan dan permukiman;
  - c. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
  - d. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan perumahan dan permukiman; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perumahan dan permukiman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rumusan kebijakan, strategi dan peraturan daerah NSPK pelayanan prasarana dan sarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
  - b. pemberian ijin penyelenggaraan pengembangan SPAM dan penyehatan lingkungan permukiman;
  - c. penetapan pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan SPAM di wilayah kota;

- d. pemfasilitasian penyelenggaraan (bantuan teknis) kepada kecamatan, kelurahan, serta kelompok masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM);
- e. penyusunan rencana induk pengembangan SPAM wilayah administrasi kota;
- f. penyediaan prasarana dan sarana air minum untuk daerah bencana dan daerah rawan air;
- g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pemberian bantuan teknis terhadap penyelenggaraan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- h. pelaksanaan evaluasi terhadap penyelenggaraan penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- i. pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan NSPK air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- j. pengaturan pemeliharaan sarana dan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman; dan
- k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pengembangan Perumahan dan Permukiman

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perumahan dan permukiman di bidang pengembangan perumahan dan permukiman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan rumusan kebijakan, strategi dan penetapan peraturan daerah kawasan siap bangun (kasiba), lingkungan siap bangun (Lisiba), penanggulangan/pencegahan permukiman kumuh/nelayan dan pembangunan kawasan permukiman dan perumahan;
  - b. pelaksanaan teknis dan penyusunan pedoman penyelenggaraan pembangunan permukiman dan perumahan serta perencanaan, pembangunan dan pengelolaan permukiman dan perumahan;
  - c. penyusunan Rencana Kota dalam pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Permukiman (RP4D);
  - d. penyelenggaraan pembangunan kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba), penanganan kawasan kumuh perkotaan, kawasan strategis dan sarana dan prasarana perumahan;
  - e. pelaksanaan kerjasama swasta, masyarakat dalam pembangunan kasiba/lisiba;
  - f. penetapan ijin lokasi permukiman dan perumahan dan memfasilitasi penanganan dan sengketa perumahan;

- g. pengelolaan peremajaan/ perbaikan permukiman kumuh/nelayan dengan rusunawa;
- h. pembangunan rumah susun sewa (Rusunawa), rumah susun milik (Rusunami) pembangunan rumah contoh dan rumah khusus dengan penyediaan tanah, PSU dan pembangunan rumah untuk korban bencana serta melakukan pengelolaan dan pemeliharaan;
- i. pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai stimulan di RSH, Rusun dan Rusus dengan melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan;
- j. pelaksanaan pembangunan rumah untuk korban bencana, penampungan pengungsi dan khusus lainnya;
- k. pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kasiba/lisiba, permukiman kumuh, pembangunan kawasan dan perumahan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan bidang perumahan dan permukiman;
- m. pelaksanaan dan pembinaan teknis penyelenggaraan perumahan dan permukiman; dan
- n. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengairan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian Dinas Pekerjaan Umum dalam rangka perumusan kebijakan teknis operasional dan pengelolaan pembangunan di bidang pengairan yang meliputi pembangunan dan pemeliharaan prasarana pengairan eksploitasi dan rekomendasi perijinan pengairan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengairan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dalam rangka menyusun rumusan kebijakan teknis operasional dan pengelolaan pembangunan di bidang pengairan;
  - b. pelaksanaan kegiatan pengaturan, pembinaan, pembangunan/pengelolaan dan pengawasan, pengendalian dan rekomendasi perijinan serta evaluasi terhadap teknis pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi dan drainase;
  - c. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis jaringan irigasi dan drainase;
  - d. pelaksanaan kegiatan pembangunan jaringan irigasi dan drainase;
  - e. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jaringan irigasi dan drainase;
  - f. pelaksanaan kegiatan eksploitasi dan rekomendasi perijinan; dan
  - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Seksi Pembangunan Prasarana Pengairan dan Drainase

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan Prasarana Pengairan dan Drainase mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pengairan di bidang pembangunan prasarana pengairan dan drainase meliputi jaringan irigasi dan drainase;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembangunan Prasarana Pengairan dan Drainase mempunyai fungsi :
  - a. penetapan kebijakan pengelolaan sumber daya air;
  - b. penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - c. penetapan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - d. pembentukan wadah koordinasi sumber daya air;
  - e. pembentukan komisi irigasi;
  - f. pelaksanaan penjagaan efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - g. penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
  - h. pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
  - i. perumusan kebijakan dan strategi pengelolaan sumber daya air berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
  - j. penetapan peraturan daerah NSPK drainase dan pematuan genangan di wilayah kota berdasarkan SPM yang disusun pemerintah pusat dan provinsi;
  - k. peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan drainase dan pematuan genangan di wilayah kota;
  - l. penyelesaian masalah dan permasalahan operasionalisasi sistem drainase dan penanggulangan banjir di wilayah kota serta koordinasi dengan daerah sekitarnya;
  - m. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan PS drainase di wilayah kota;
  - n. pengevaluasian terhadap penyelenggaraan sistem drainase dan pengendali banjir di wilayah kota; dan
  - o. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pemeliharaan Prasarana Pengairan dan Drainase

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pemeliharaan Prasarana Pengairan dan Drainase mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pengairan di bidang pemeliharaan prasarana pengairan dan drainase meliputi jaringan irigasi dan drainase, eksploitasi dan rekomendasi perijinan pengairan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Prasarana Pengairan dan Drainase mempunyai fungsi:
- a. penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - b. penetapan dan pemberian izin penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan air tanah;
  - c. pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi;
  - d. pelaksanaan konversi sumber daya air pada wilayah sungai;
  - e. pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kota;
  - f. pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - g. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir di kota;
  - h. pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
  - i. pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - j. pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kota yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
  - k. pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai; dan
  - l. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Bina Marga  
Pasal 15

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dalam rangka penyusunan rumusan kebijaksanaan teknis operasional dan pengelolaan pembangunan di bidang Bina Marga yang meliputi pembangunan ruas jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan, jembatan dan peralatan berat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional dan pengelolaan pembangunan di bidang bina marga meliputi jalan dan jembatan serta peralatan berat;
  - b. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan evaluasi terhadap teknis pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan jalan dan jembatan;
  - c. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis jalan dan jembatan;

- d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian serta evaluasi terhadap kinerja penyelenggaraan jalan kota dan teknis pengelolaan alat berat;
- e. pemberian ijin rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang, manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan untuk semua status jalan yang ada diwilayah kota kecuali jalan tol;
- f. pelaksanaan kegiatan operasional dan perijinan peralatan berat; dan
- g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang bina marga dibidang perencanaan teknis pemograman dan pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi
  - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
  - b. penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kota;
  - c. penetapan status jalan kota;
  - d. penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kota;
  - e. pembangunan jalan kota;
  - f. pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan;
  - g. pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kota;
  - h. pembiayaan pembangunan jalan kota;
  - i. perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kota;
  - j. pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kota;
  - k. pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kota;
  - l. pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kota;
  - m. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Peralatan Berat

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Peralatan Berat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Bina Marga dibidang pemeliharaan jalan, jembatan dan peralatan berat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Peralatan Berat mempunyai fungsi:
  - a. pemeliharaan jalan kota;
  - b. pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan;
  - c. pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
  - d. pengoperasian dan pemeliharaan jalan kota;
  - e. pelaksanaan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan ruas jalan, jembatan dan peralatan berat;
  - f. pemeliharaan dan pengawasan ruas jalan, jembatan dan alat berat;
  - g. pelaksanaan pengkajian, penelitian dan pemantauan tentang status pemanfaatan ruas jalan dan jembatan;
  - h. penyusunan rencana kebutuhan peralatan alat –alat berat untuk pelaksanaan tugas perbekalan pekerjaan umum;
  - i. pelaksanaan kegiatan perawatan dan perbaikan peralatan berat; dan
  - j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketujuh

### Bidang Penataan Kota dan Penataan Bangunan

#### Pasal 18

- (1) Bidang Penataan Kota dan Penataan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dalam rangka penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional dan pengelolaan pembangunan dibidang penataan bangunan dan lingkungan, penataan ruang dan pengembangan kota;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penataan Kota dan Penataan Bangunan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dalam rangka menyusun rumusan kebijaksanaan teknis operasional dan pengelolaan di bidang penataan bangunan dan lingkungan, penataan ruang dan pengembangan kota;
  - b. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan serta evaluasi terhadap teknis penataan ruang kota dan peraturan bangunan dan lingkungan;

- c. pelaksanaan kegiatan dibidang penataan bangunan dan lingkungan;
- d. pelaksanaan kegiatan penataan ruang dan pengembangan kota;
- e. pelaksanaan kegiatan rekomendasi izin pemanfaatan ruang, izin mendirikan bangunan dan sertifikat laik fungsi bangunan dan surat penetapan dan pembongkaran bangunan gedung; dan
- f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikakan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang penataan kota dan penataan bangunan dibidang penataan bangunan dan lingkungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, strategi dan penetapan peraturan daerah mengenai bangunan gedung dan lingkungan mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria nasional;
  - b. penetapan kelembagaan bangunan gedung;
  - c. penyelenggaraan IMB gedung, sertifikat laik fungsi bangunan gedung dan Surat penetapan/persetujuan pembongkaran bangunan gedung;
  - d. pendataan dan sistem informasi bangunan gedung;
  - e. penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung adat, semi permanen, darurat, dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
  - f. penyusunan dan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
  - g. penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan dengan berbasis pemberdayaan masyarakat;
  - h. pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah kota;
  - i. penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
  - j. pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan pembongkaran bangunan gedung;
  - k. pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Kota dan Penataan Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Penataan Ruang dan Pengembangan Kota

#### Pasal 20

- (1) Seksi Penataan Ruang dan Pengembangan Kota mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang penataan kota dan penataan bangunan dibidang penataan ruang dan pengembangan kota
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penataan Ruang dan Pengembangan Kota mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan pelaksanaan penataan ruang dan pengembangan kota;
  - b. penetapan peraturan daerah dan kriteria penentuan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang dan pengembangan perkotaan berdasarkan NSPK;
  - c. pengembangan sistim informasi dan komunikasi penataan ruang, peyebarluasan informasi serta kesadaran dan tanggung jawab masyarakat dalam penataan ruang;
  - d. pelaksanaan sosialisasi NSPK dan SPM bidang penataan ruang dan pengembangan kota;
  - e. penyiapan bahan dalam rangka perumusan, Penyusunan dan penetapan Rencana Detail Tata ruang dan Rencana Teknik Ruang Kota;
  - f. pemanfaatan kawasan strategis, dan andalan sebagai bagian dari RTRW;
  - g. pemanfaatan NSPK dan SPM di bidang Penataan Ruang;
  - h. pemanfaatan investasi di kawasan strategis dan kawasan lintas kabupaten dan kota bekerjasama dengan Pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha;
  - i. pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah dan kawasan strategis kota;
  - j. pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dan ruang kawasan strategis;
  - k. penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang;
  - l. pemberian ijin pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTRW;
  - m. pembatalan ijin pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan RTRW;
  - n. Fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan Prasarana dan sarana perkotaan;
  - o. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penataan ruang, pelaksanaan pembangunan kawasan perkotaan;
  - p. pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perkotaan dan pedesaan;

- q. penyiapan program dan penyelenggaraan kerjasama/kemitraan antara pemerintah daerah/dunia usaha/masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan;
- r. penyelenggaraan pembangunan Prasarana dan Sarana perkotaan;
- s. pembentukan lembaga/badan pengendalian pemanfaatan ruang dan pengelola pembangunan perkotaan; dan
- t. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Penataan Kota dan Penataan Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

#### Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum ;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas terdiri dari :
  - a. UPTD Pemadam Kebakaran, dan
  - b. UPTD Pembinaan Jasa Konstruksi.

#### Bagian Pertama

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran

#### Pasal 22

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dibidang pemadam kebakaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan kebijakan pembinaan dibidang pemadam kebakaran;
  - b. pengembangan sumber daya manusia bidang pemadam kebakaran;
  - c. peningkatan kemampuan teknologi dibidang pemadam kebakaran; dan
  - d. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan;
  - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

##### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana dan perlengkapan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan kearsipan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
  - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
  - e. pelaksanaan penghimpunan, penyusunan, pengusulan rencana kerja dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Unit Pelaksana Teknis Dinas Pembinaan Jasa Konstruksi

#### Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dibidang jasa konstruksi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi yang telah ditetapkan;
  - b. pengembangan sistem informasi jasa konstruksi dalam wilayah kota yang bersangkutan;
  - c. penelitian dan pengembangan jasa konstruksi dalam wilayah kota yang bersangkutan;
  - d. pengembangan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi di tingkat kota;
  - e. peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi dalam wilayah kota;
  - f. pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan dalam wilayah kota;
  - g. penerbitan perizinan usaha jasa konstruksi;
  - h. pengawasan tata lingkungan sesuai kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi; dan
  - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana dan perlengkapan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pembinaan Jasa Konstruksi;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan kearsipan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
  - e. pelaksanaan penghimpunan, penyusunan, pengusulan rencana kerja dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pembinaan Jasa Konstruksi;
  - f. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pembinaan Jasa Konstruksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang diatur dalam peraturan perundangan-undangan sesuai dengan profesi dan fungsinya serta melaksanakan tugas sebagian tugas dinas yang diberikan oleh Kepala Dinas dibawah koordinasi kepala seksi sesuai dengan bidangnya;
- (2) Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari semua pemangku jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) pengelompokan dan pembagian tugas jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 16 Tahun 2005 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo

pada tanggal 1 Juli 2008

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H. M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo

pada tanggal 1 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO

Ttd

Drs. H. BANDYK SOETRISNO, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 010 109 750

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2008 NOMOR 29

Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**SUNARMI, SH, MH**

Pembina Tingkat I

NIP. 510 087 583