



PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI NOMOR 34 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 40 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Dinas Pekerjaan Umum Kota Tebing Tinggi.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Penmbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tebing Tinggi;
 15. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;
 16. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA TEBING TINGGI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Tebing Tinggi.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Tebing Tinggi.
7. Pemimpin Satuan Organisasi adalah pemangku jabatan struktural.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, disingkat UPTD adalah Pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
9. Jabatan fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas Dinas.
10. Rincian Tugas Jabatan adalah uraian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural yang terendah sebagai penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Tebing Tinggi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Pekerjaan Umum
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang pekerjaan umum meliputi bina marga, pengairan, cipta karya dan tata ruang serta dibidang perumahan, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang pekerjaan umum meliputi bina marga, pengairan, cipta karya dan tata ruang serta dibidang perumahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum meliputi bina marga, pengairan, cipta karya dan tata ruang serta dibidang perumahan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum meliputi bina marga, pengairan, cipta karya dan tata ruang serta dibidang perumahan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pekerjaan umum meliputi bina marga, pengairan, cipta karya dan tata ruang serta dibidang perumahan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat, membawahkan:
 - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - (2) Sub Bagian Program dan Perundang-undangan; dan
 - (3) Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Penataan Ruang, membawahkan:
 - (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - (2) Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
 - (3) Seksi Seksi Pengendalian Ruang.

- c. Bidang Bina Marga, membawahkan:
 - (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - (2) Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Alat Berat; dan
 - (3) Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengawasan Jalan.
- d. Bidang Perkotaan dan Perumahan, membawahkan:
 - (1) Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi;
 - (2) Seksi Perkotaan dan Permukiman; dan
 - (3) Seksi Perumahan.
- e. Bidang Pengairan, membawahkan:
 - (1) Seksi Sumber Daya Air;
 - (2) Seksi Air Limbah dan Drainase; dan
 - (3) Seksi Air Minum.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pengelolaan kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang kesekretariatan;
 - b. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan dan kerumahtanggaan, program dan perundang-undangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan pelayanan administratif;
 - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan, dan kerumahtanggaan;
 - c. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang program dan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang program dan perundang-undangan;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program, pedoman dan petunjuk teknis serta pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan hukum, pengembangan hukum serta penyiapan bahan pertimbangan atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang keuangan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran dinas;
 - c. pelayanan dibidang keuangan;
 - d. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Bidang Penataan Ruang
Pasal 7

- (1) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang penataan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penataan ruang;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang penataan ruang;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penataan Ruang membawahkan:
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
 - c. Seksi Pengendalian Ruang.

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Penataan Ruang dibidang perencanaan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
 - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan tata ruang;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan perencanaan tata ruang; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Penataan Ruang dibidang pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemanfaatan ruang;
 - b. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan ruang;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pemanfaatan ruang; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengendalian Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Penataan Ruang dibidang pengendalian ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pengendalian Ruang mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian ruang;
 - b. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan ruang;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengendalian ruang; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pengendalian Ruang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keempat Bidang Bina Marga Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang bina marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang bina marga;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang bina marga;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Bina Marga membawahkan:
 - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Alat Berat; dan
 - c. Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengawasan Jalan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Marga dibidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Alat Berat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Marga dibidang pemeliharaan jalan, jembatan dan alat berat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Alat Berat mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemeliharaan jalan, jembatan dan alat berat;
 - b. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan, jembatan dan alat berat;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pemeliharaan jalan, jembatan dan alat berat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Alat Berat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengawasan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Marga dibidang pengaturan, pembinaan dan pengawasan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengawasan Jalan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengaturan, pembinaan dan pengawasan jalan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengaturan, pembinaan dan pengawasan jalan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengaturan, pembinaan dan pengawasan jalan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pengawasan Jalan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Kelima **Bidang Perkotaan dan Perumahan** **Pasal 15**

- (1) Bidang Perkotaan dan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang perkotaan dan perumahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Perkotaan dan Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perkotaan dan perumahan;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang perkotaan dan perumahan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perkotaan dan Perumahan membawahkan:
 - a. Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi.
 - b. Seksi Perkotaan dan Permukiman.
 - c. Seksi Perumahan.

Pasal 16

- (1) Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perkotaan dan Perumahan dibidang bangunan gedung dan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang bangunan gedung dan jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan kegiatan bangunan gedung dan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan bangunan gedung dan jasa konstruksi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkotaan dan Perumahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Bangunan Gedung dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 17

- (1) Seksi Perkotaan dan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perkotaan dan Perumahan dibidang perkotaan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Perkotaan dan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perkotaan dan permukiman;
 - b. pelaksanaan kegiatan perkotaan dan permukiman;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan perkotaan dan permukiman; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkotaan dan Perumahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Perkotaan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 18

- (1) Seksi Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perkotaan dan Perumahan dibidang perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Perkotaan dan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perumahan;
 - b. pelaksanaan kegiatan perumahan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan perumahan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkotaan dan Perumahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keenam Bidang Pengairan Pasal 19

- (1) Bidang Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pengairan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pengairan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengairan;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang pengairan;
 - c. pelaksanaan *monitoring*, *evaluasi* dan *pelaporan*; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengairan membawahkan:
 - a. Seksi Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Air Limbah dan Drainase; dan
 - c. Seksi Air Minum.

Pasal 20

- (1) Seksi Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengairan dibidang sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sumber daya air;
 - b. pelaksanaan kegiatan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan sumber daya air; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Seksi Air Limbah dan Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengairan dibidang Air Limbah dan Drainase.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Air Limbah dan Drainase mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang air limbah dan drainase;
 - b. pelaksanaan kegiatan air limbah dan drainase;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan air limbah dan drainase; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Air Limbah dan Drainase sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 22

- (1) Seksi Air Minum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengairan dibidang air minum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Air Minum mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang air minum;
 - b. pelaksanaan kegiatan air minum;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan air minum; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Air Minum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 24**

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

**Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 25**

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga
Kepegawaian
Pasal 26**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas dan para pejabat pada Dinas dilakukan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian pada Dinas.
- (3) Kepala Dinas dan/atau para pejabat pada Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) atau Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Nomor 061.1/2498.f/ Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemukiman Prasarana Wilayah Kota Tebing Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

WALIKOTA TEBING TINGGI

ttd.

ABDUL HAFIZ HASIBUAN

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI

ttd.

IRHAM TAUFIK

BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2009 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi

