



WALIKOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang menyebutkan ketentuan mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung menyebutkan ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bitung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Lembaga 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Nomor 132);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bitung.
2. Walikota adalah Walikota Kota Bitung.
3. Pemerintah Kota adalah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektort, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bitung.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bitung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bitung.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.
9. Sabodam adalah bangunan bendung penahan limpasan/luncuran tanah, pasir dan sedimen lainnya dan termasuk dalam kultur pengendalian banjir dan penanggulangan tanah longsor.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pendukung tugas Walikota di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang ; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. sub bagian umum, perlengkapan dan kepegawaian; dan
 - b. sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. bidang bina marga;
 - b. bidang sumber daya air; dan
 - c. bidang penataan ruang.
- (2) Setiap bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. seksi pembangunan dan pengembangan jaringan jalan dan jembatan;
 - b. seksi pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - c. seksi peralatan dan laboratorium.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. seksi pembangunan dan pemeliharaan jaringan sumber daya air;
 - b. seksi penatagunaan dan pengembangan irigasi; dan
 - c. seksi pengembangan dan pemeliharaan sistem penyediaan air minum.

- (3) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. seksi program dan perencanaan kota;
 - b. seksi pengawasan, dan pengendalian; dan
 - c. seksi pengembangan kawasan khusus perkotaan.
- (4) Setiap seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 7

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu infrastruktur jalan dan jembatan, sumber daya air dan penataan ruang.

Pasal 8

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai fungsi, meliputi :

- a. melakukan pelaksanaan pembinaan kewenangan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pengembangan, rehabilitasi peningkatan dan pengembangan operasi serta pemeliharaan, perbaikan dan pembangunan bidang jalan, jembatan dan sumber daya air serta penataan ruang kota;
- c. pengelolaan pengamanan dan pemantauan air serta rekomendasi perizinan penggunaan dan pemanfaatan air pada permukaan tanah;
- d. pengelolaan perizinan, pengamanan dan pemanfaatan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap;
- e. pelaksanaan penanggulangan bencana banjir dan bencana alam lainnya serta usaha-usaha pengendalian erosi tanah longsor dan abrasi pantai lokal daerah; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan meliputi ketatalaksanaan, keuangan kepegawaian, peralatan dan perlengkapan Dinas, penyusunan rencana program, penyusunan laporan dan evaluasi.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. membantu Walikota dalam memimpin Dinas dan bertanggungjawab terhadap tugas dan fungsi Dinas;
- b. menyiapkan dan menetapkan program kerja serta kebijakan umum maupun teknis di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta petunjuk dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
- c. menyelenggarakan bimbingan dan pengendalian operasional lingkup

- Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi kepada seluruh staf di lingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan kerja sama dengan instansi/unit kerja dan organisasi lain di lingkup Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - f. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Kepala Dinas mempunyai fungsi, meliputi :

- a. pengkoordinasian, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi kegiatan baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi/unit kerja lain di luar Dinas;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kota;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana kota yang meliputi Pendataan, Penyusunan rencana dan strategi pengembangan kota serta evaluasi;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi ketatausahaan meliputi urusan umum dan perlengkapan, keuangan dan kepegawaian;
- e. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Walikota tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 11

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan, perencanaan dan pelaporan Dinas serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi, meliputi :

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan rumah tangga dan surat menyurat serta perencanaan dan pelaporan;
- c. mempersiapkan rancangan Produk Hukum Daerah yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- d. mengkoordinasikan tugas-tugas dengan kepala-kepala bidang;
- e. memberikan saran-saran atau pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :
- a. membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya;
 - b. menyelenggarakan kegiatan surat menyurat, agenda, arsip/ekspedisi perlengkapan rapat/pertemuan, pengadaan barang/perlengkapan dan perawatan perlengkapan kebutuhan rumah tangga Dinas;
 - c. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan kepegawaian;
 - d. melakukan penyusunan rencana formasi pegawai seperti : pensiun, meninggal dunia, pengisian jabatan yang belum diisi, jenjang pangkat yang dibutuhkan dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - e. menyusun daftar rencana dan usulan kenaikan pangkat dan gaji berkala serta tunjangan lain dan memproses kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pegawai Dinas;
 - f. menghimpun, mempelajari, serta mendistribusikan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas kedinasan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas meliputi :
- a. membantu sekretaris dalam bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan perencanaan penganggaran Dinas, baik yang bersifat reguler, pergeseran, perubahan dan/atau tambahan;
 - c. menyelenggarakan urusan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan penyusunan daftar gaji pegawai secara akurat;
 - d. melakukan pengurusan segala tunjangan dan kenaikan gaji berkala serta pembayarannya kepada pegawai seperti rapel, lembur pegawai dan lain-lain; dan
 - e. memantau kesesuaian pelaporan fisik dan keuangan serta mengumpulkan data-data serta bahan-bahan yang terkait dengan pelaporan keuangan untuk pengarsipan.

Bagian Keempat Bidang Bina Marga

Pasal 14

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membangun dan memelihara infrastruktur khususnya jalan dan jembatan, termasuk memelihara alat berat dan laboratorium serta melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi, meliputi :

- a. membina dan menggerakkan partisipasi masyarakat dalam

- membangun jalan dan jembatan;
- b. menyelenggarakan inventaris jalan, jembatan dan melakukan pemeriksaan rutin atas keadaan jalan, jembatan serta bangunan pelengkap;
- c. menyusun rencana dan menyiapkan serta mengatur pengadaan peralatan dan alat berat lainnya yang diperlukan untuk kegiatan pembangunan fisik;
- d. melaksanakan administrasi peralatan dan pengamanan penggunaan peralatan tersebut oleh pihak ketiga; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Pasal 16

Seksi Pembangunan dan Pengembangan Jaringan Jalan Dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. mengadakan perencanaan atas pembangunan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap;
- b. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap;
- c. melakukan pengawasan atas kualitas jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap yang sedang dan sudah dibangun; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. mengadakan perencanaan atas pemeliharaan/perbaikan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap;
- b. mengadakan pengawasan atas pemeliharaan/perbaikan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap;
- c. melakukan pengawasan atas kualitas perbaikan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap;
- d. mengadakan inventarisasi jalan dan jembatan dan melakukan pemeriksaan rutin atas keadaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Seksi Peralatan dan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana, menyiapkan dan mengatur pengadaan dan pembelian alat-alat besar bahkan kebutuhan peralatan lainnya yang dibutuhkan;
- b. menyelenggarakan administrasi penerimaan, penggudangan dan menyimpan alat/bahan-bahan peralatan ;
- c. menyelenggarakan bahan-bahan penyewaan dan perizinan serta pengawasan peralatan dan alat-alat besar oleh pihak ketiga;
- d. melakukan survei dan pendataan yang berhubungan dengan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. menentukan kualitas material; dan

- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 19

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) mempunyai tugas membangun dan memelihara infrastruktur khusus jaringan irigasi dan sabodam serta melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi, meliputi :

- a. melaksanakan perencanaan pelaksanaan dan pengamatan atas pelaksanaan tugas Bidang;
- b. menyusun program, pelaksanaan pembangunan, dan pemeliharaan bangunan sumber daya air, irigasi, sabodam dan bangunan pengaman daya merusak air serta bangunan pelengkap lainnya;
- c. melaksanakan pengembangan pemantauan dan pengawasan atas penggunaan dan pemanfaatan sumber-sumber air; dan
- d. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jaringan Sumber Daya Air, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan pengadaan infrastruktur sumber daya air, yang meliputi Daerah Aliran Sungai (DAS), rawa, pantai, sabodam dan bangunan pelengkap lainnya;
- b. melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan infrastruktur sumber daya air;
- c. melakukan penataan wilayah sungai, rawa, pantai serta konservasi; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Seksi Penatagunaan dan Pengembangan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi serta pemetaan kebutuhan dan permasalahan irigasi dan bangunan pelengkap lainnya;
- b. melaksanakan perencanaan, pengawasan serta pembinaan atas pengelola dan pengendalian wilayah irigasi serta bangunan pelengkap lainnya; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan pemanfaatan dan pengelolaan sumber-sumber air permukaan dan sumber-sumber air tanah;
- b. melaksanakan perencanaan dan pengawasan atas pelaksanaan pembangunan serta pengawasan atas kualitas konstruksi prasarana air bersih/air minum;
- c. melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan terhadap konstruksi dan jaringan sistem penyediaan air bersih/air minum;
- d. mengadakan koordinasi rutin dalam hal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, dengan pemangku kepentingan dan/atau badan usaha milik Pemerintah Kota yang mengurus air bersih/air minum; dan
- a. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang

Pasal 24

Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) mempunyai tugas merencanakan tata ruang dalam Kota, memantau pelaksanaan pembuatan dokumen-dokumen tataguna lahan dan ruang Kota baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi, meliputi :

- a. menyelenggarakan rencana penyusunan tata ruang Kota, wilayah, kawasan serta rencana penyusunan kebijakan dan kriteria pemanfaatan ruang;
- b. menyusun kebijakan penataan ruang;
- c. melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan di bidang penataan ruang;
- d. membina dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam hal tata pemanfaatan ruang; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

Seksi Program dan Perencanaan Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas meliputi :

- a. melaksanakan rencana penyusunan tata ruang kota, wilayah dan kawasan serta hal-hal lain yang berhubungan dengan aturan-aturan bidang penataan ruang;
- b. menyiapkan prosedur dan manual pengendalian pemanfaatan ruang; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Seksi Pengawasan, Pemantauan dan Pengendalian sebagaimana

- dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas, meliputi :
- a. melaksanakan pemantauan pengendalian dan pendataan pemanfaatan ruang;
 - b. menyiapkan data dan pelaporan infrastruktur dan penataan ruang untuk keperluan Dinas;
 - c. melakukan survei dan peninjauan secara berkala yang berhubungan dengan pengembangan perbaikan penataan ruang serta pengendalian pemanfaatan ruang; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Seksi Pengembangan Kawasan Khusus Perkotaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas meliputi :

- a. melakukan kajian untuk pengembangan kawasan khusus tertentu perkotaan;
- b. melaksanakan perencanaan, pengawasan segi fisik dan teknis dari kebutuhan pengembangan; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional Senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta pembinaan terhadap tenaga fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta Ketua kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam maupun di luar lingkungan Dinas.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.

Pasal 32

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang disampaikan oleh bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberi petunjuk.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula pada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Walikota menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.
- (2) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 34

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung dan/atau subsidi perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat atau Bantuan Pemerintah Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Bitung Nomor 27 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Bitung; dan
- b. Peraturan Walikota Bitung Nomor 35 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tata Ruang Kota Bitung (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2012 Nomor 35);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017

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

Ditetapkan di Bitung
Pada tanggal 30 Desember 2016



Diundangkan di Bitung
Pada tanggal 30 Desember 2016



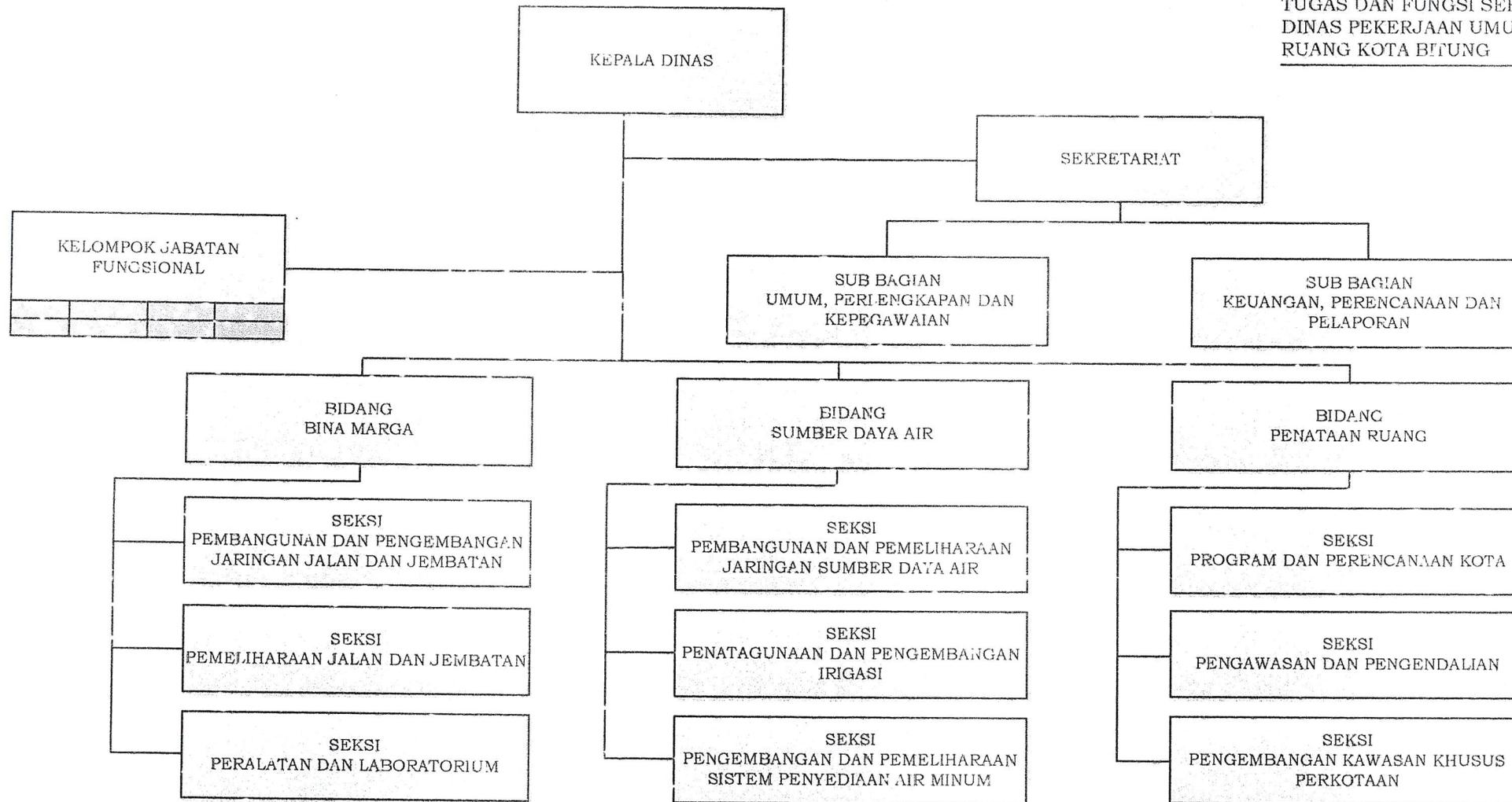
BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2016 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


WEENAS CH. NOBEL, SH, MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP : 19741118 200112 1 003

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA BITUNG
TIPE B**

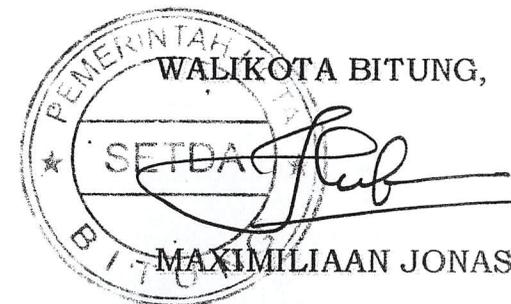
LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
 NOMOR : 35 TAHUN 2016
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2016
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
 RUANG KOTA BITUNG



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

WNA

WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP : 19741118 200112 1 003



MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN