



1

WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SOLOK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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 106 Tahun 2017 Republik Indonesia tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;

AG

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 181);
6. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

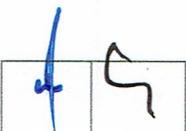
1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Solok.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Solok.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Solok.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Solok.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang sumber daya air;
 - c. bidang bina marga;
 - d. bidang cipta karya dan bina konstruksi;
 - e. bidang tata ruang dan pertanahan; dan
 - f. UPTD.



- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) sekretariat membawahi sub bagian umum dan kepegawaian.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (5) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (8) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (9) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota untuk melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan urusan pertanahan serta tugas pembantuan yang diberikan kepala daerah.

Pasal 5

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, monitoring dan evaluasi bidang sumber daya air;
- b. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, monitoring dan evaluasi bidang bina marga;
- c. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, monitoring dan evaluasi bidang cipta karya dan bina konstruksi;
- d. pendataan, perencanaan, monitoring dan evaluasi bidang penataan ruang dan pertanahan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/aset, administrasi kepegawaian, perencanaan, program, kegiatan, akuntansi dan administrasi keuangan.



Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, bidang sumber daya air mempunyai fungsi:

- a. penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- c. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga
Pasal 11

Bidang Bina Marga mempunyai tugas penyiapan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina marga sesuai ketentuan perundangan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, bidang bina marga mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- b. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
- c. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi
Pasal 13

Bidang cipta karya dan bina konstruksi mempunyai tugas penyiapan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang cipta karya dan bina konstruksi sesuai dengan ketentuan perundangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, bidang cipta karya dan bina konstruksi mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
- b. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- c. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah;
- d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;



Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dinas;
- c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran dinas;
- e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas;
- i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja dan laporan rencana aksi reformasi birokrasi, dan laporan pertanggungjawaban dinas;
- j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan dinas;
- k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan bidang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
 - b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
 - c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtangga dinas;
 - d. pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan pegawai;
 - e. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, dan sarana dan prasarana lingkungan;
 - f. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah;
 - g. pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Sumber Daya Air Pasal 9

Bidang sumber daya air mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyiapan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan perundangan.

- e. pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas daerah;
- f. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional; dan
- g. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- h. melakukan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
- i. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- j. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- k. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- l. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- m. melaksanakan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat provinsi dan asosiasi;
- n. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- o. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
- p. melaksanakan pembinaan dan penerbitan izin konstruksi nasional (non kecil dan kecil); dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Tata Ruang dan Pertanahan
Pasal 15

Bidang tata ruang dan pertanahan mempunyai tugas penyiapan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata ruang dan pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, bidang tata ruang dan pertanahan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang dan urusan pertanahan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang dan urusan pertanahan;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang dan urusan pertanahan;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang dan urusan pertanahan;
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
UPTD
Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.



Pasal 19

Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan pejabat fungsional dan/ atau pelaksana menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 20

Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan pejabat fungsional dan/ atau pelaksana menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas, kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, dan kepala subbagian melakukan pembinaan dan pengawasan dilingkungan kerjanya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

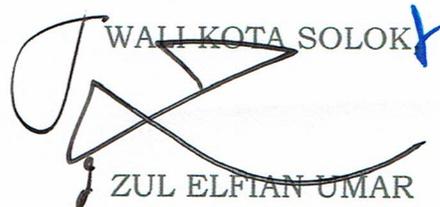
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

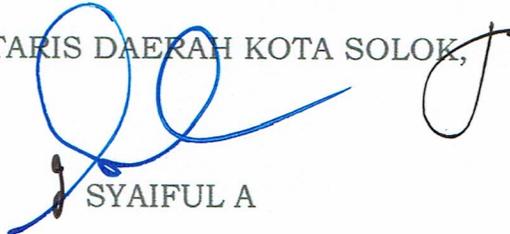
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 13 november 2023

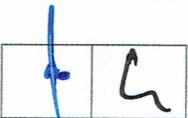
WALI KOTA SOLOK

ZUL ELFIAN UMAR

Diundangkan di Solok
pada tanggal 13 november 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

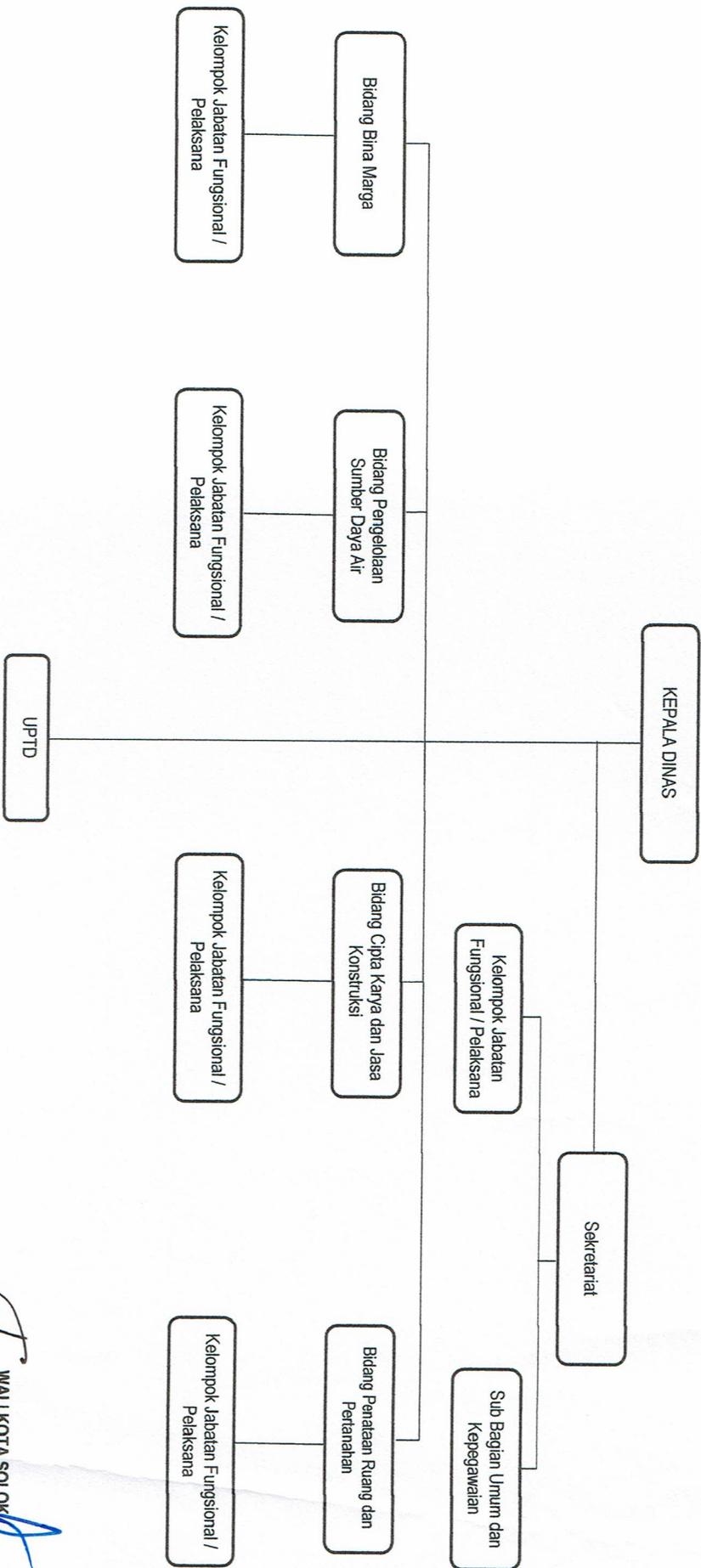

SYAIFUL A

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2023 NOMOR 33



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR : 22 TAHUN 2023
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA SOLOK**



3
L

WALIKOTA SOLOK
ZUL ELFIAN-UMAR