



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 15 TAHUN 2025

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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Solok 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);
2. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2024 tentang Kota Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6979);
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;

5. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 1);

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. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. 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 di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

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

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahi sub bagian umum dan kepegawaian.
- (4) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bidang penataan ruang dan pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e membawahi seksi pertanahan.
- (7) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang penataan ruang dan pertanahan.
- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (9) 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 bertanggungjawab kepada pejabat administrator.
- (10) 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 sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan urusan pemerintahan di bidang pertanahan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan pertanahan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/aset, administrasi kepegawaian, perencanaan, program, kegiatan, akuntansi dan administrasi keuangan.

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 pimpinan.

Pasal 8

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan kepegawaian.
- (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 kerumahtanggaan Dinas;
 - d. pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan pegawai;
 - e. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah;

- f. pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air

Pasal 9

Bidang pengelolaan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

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 pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 11

Bidang bina marga sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c 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 pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya dan Bina konstruksi

Pasal 13

Bidang cipta karya dan bina konstruksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d 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 bangunan gedung pemerintah;
- b. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum yang menjadi kewenangan Daerah;
- c. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
- d. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan bina konstruksi;
- e. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha bina konstruksi;
- f. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan bina konstruksi;
- g. pelaksanaan pembinaan lembaga pengembangan bina konstruksi tingkat Daerah dan asosiasi;
- h. peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- i. pembangunan infrastruktur persampahan;
- j. pelaksanaan pengelolaan, verifikasi dan rekomendasi penerbitan persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- k. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
- l. pemfasilitasian pemberian izin konstruksi nasional; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 15

Bidang penataan ruang dan pertanahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas penyiapan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan ruang dan pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

Pasal 16

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

- a. perumusan kebijakan teknis terkait penataan ruang dan pertanahan;
- b. pengoordinasian program kerja pada bidang penataan ruang dan pertanahan;
- c. pengoordinasian kegiatan pemanfaatan ruang dan pertanahan;
- d. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada bidang penataan ruang dan pertanahan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengaturan dan pembinaan tata ruang;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemetaan wilayah;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penatausahaan pertanahan;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemanfaatan tanah;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penegakan batas daerah dan kelurahan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

Seksi pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan di bidang pertanahan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, seksi pertanahan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan pengkajian dalam rangka perumusan alternatif kebijakan dan penyelesaian pengadaan tanah untuk rencana lokasi pembangunan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengadaan tanah;
- c. penyelenggaraan penetapan lokasi pengadaan tanah;
- d. pemfasilitasian penyelesaian masalah ganti rugi dan santunan tanah untuk pembangunan oleh perangkat daerah yang membutuhkan tanah;
- e. pelaksanaan perencanaan pengadaan tanah;
- f. pemfasilitasian penggunaan, pemanfaatan dan pemeliharaan tanah fasilitas sosial;
- g. pelaksanaan analisis dan pengkajian dalam rangka perumusan alternatif kebijakan dan penyelesaian pensertifikatan aset pemerintah Daerah;
- h. pemverifikasian kelengkapan dan kebenaran data dan dokumen pensertifikatan tanah pemerintah Daerah;
- i. pendataan dan pengidentifikasian tanah pemerintah daerah yang belum dan akan disertifikatkan;
- j. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan kantor pertanahan dan instansi terkait lainnya dalam rangka pensertifikatan tanah aset Daerah;
- k. pelaksanaan survey dan pengukuran lapangan, pengumpulan data dan informasi tentang pensertifikatan tanah aset Daerah;

- l. pelaksanaan analisis dan pengkajian dalam rangka perumusan alternatif kebijakan dan penyelesaian permasalahan sengketa pertanahan;
- m. pelayanan dan pemfasilitasian pengaduan masyarakat tentang sengketa dan permasalahan pertanahan;
- n. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan kantor pertanahan dan instansi terkait dalam rangka penyelesaian sengketa pertanahan;
- o. pelaksanaan inventarisasi, pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah;
- p. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelesaian masalah tanah ulayat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
UPTD

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 20

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

Pasal 21

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi 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 22

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian Dan Kepala Seksi melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, UPTD yang telah terbentuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pejabat yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kota Solok Nomor 33 Tahun 2023), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

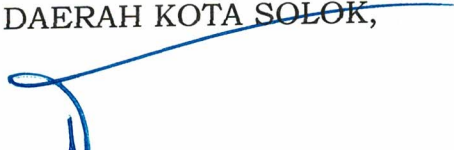
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 19 September 2025

 WALI KOTA SOLOK,
 RAMADHANI KIRANA PUTRA

Diundangkan di Solok
pada tanggal 19 September 2025

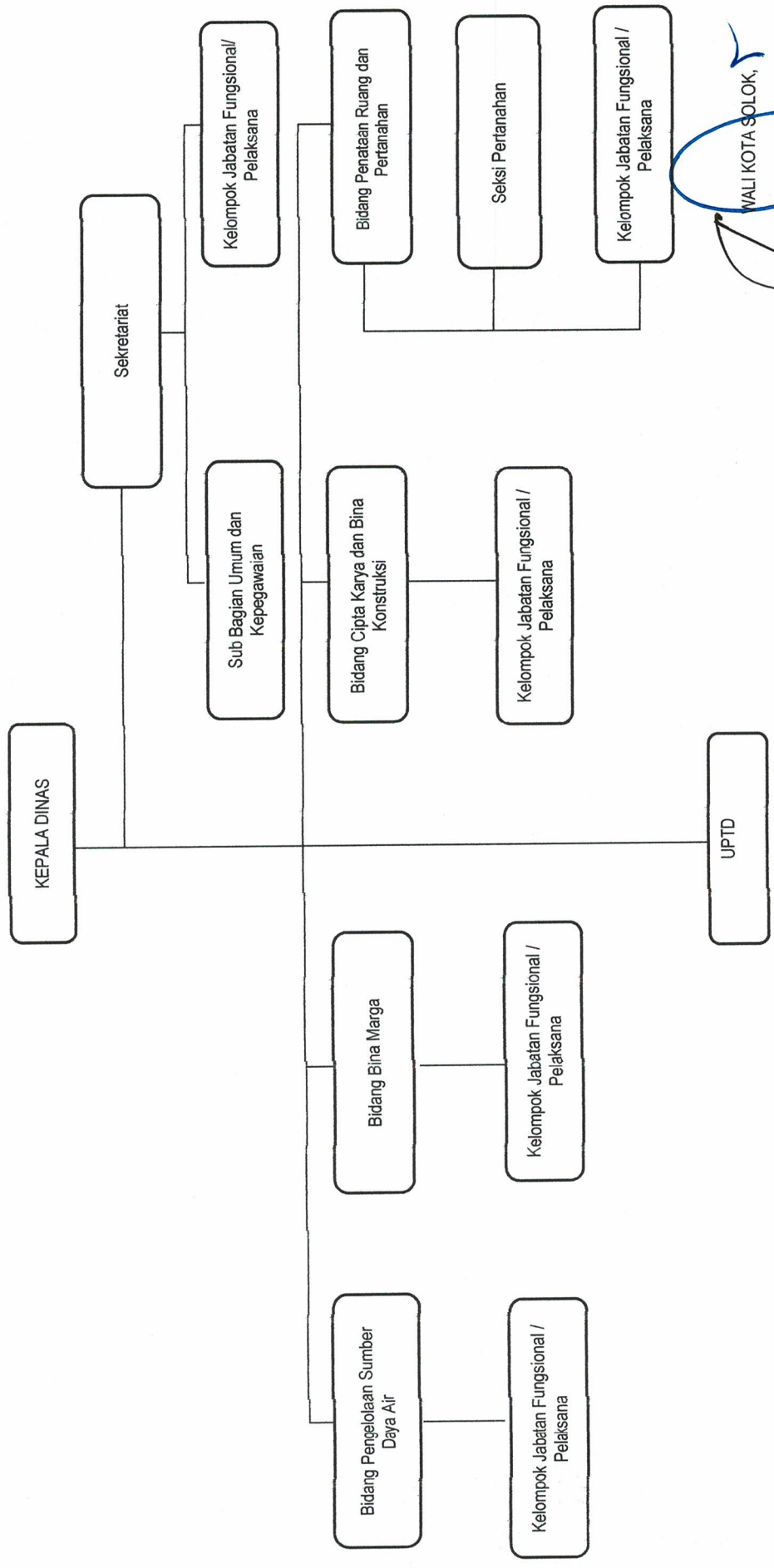
SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

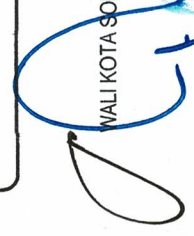

DESMON

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR : TAHUN 2025
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



WALI KOTA SOLOK,

RAMADHANI KIRANA PUTRA