



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 34 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PEKERJAAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas dikoordinasikan oleh Asisten sesuai pembedangannya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahkan:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.

- c. Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air dan Drainase;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Drainase; dan
 - 3. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Sumber Daya Air dan Drainase.
 - d. Bidang Jalan dan Jembatan, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan.
 - e. Bidang Gedung Pemerintah, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Pembangunan Gedung;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Gedung; dan
 - 3. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Gedung Pemerintah.
 - f. Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Pembangunan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
 - 2. Seksi Pemeliharaan dan Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
 - 3. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan perencanaan, pengaturan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang sumber daya air dan drainase, jalan dan jembatan, bangunan gedung pemerintah, penyehatan lingkungan permukiman dan tugas pembantuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang pekerjaan umum;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum;
- c. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, perbaikan dan pemantauan di bidang pekerjaan umum;
- d. pelaksanaan analisis kelayakan sarana prasarana dan pengelolaan data infrastruktur di bidang pekerjaan umum;
- e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang pekerjaan umum;
- f. penyelenggaraan pemberian saran teknis dan/atau layanan rekomendasi/perizinan bidang pekerjaan umum;
- g. pembinaan teknis bidang pekerjaan umum;
- h. pemberian saran teknis, rekomendasi teknis untuk proses penerbitan perizinan dan non perizinan bidang pekerjaan umum;

- i. pengendalian, pengawasan terhadap pelaksanaan perizinan bidang pekerjaan umum;
- j. pembinaan dan pengendalian UPT; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 6

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

- a. menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian:
 - a. penyusunan program;
 - b. pengelolaan urusan keuangan;
 - c. kepegawaian;
 - d. rumah tangga kantor;
 - e. perlengkapan;
 - f. protokol;
 - g. hubungan masyarakat;
 - h. layanan informasi dan pengaduan;
 - i. pembinaan pelayanan publik;
 - j. kearsipan;
 - k. surat menyurat; dan
 - l. evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahkan subbagian dan setiap subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggungjawab kepada sekretaris.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;

- f. pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
- g. pengelolaan anggaran Dinas dan penerimaan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- k. pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- l. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- m. pengelolaan informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- n. pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
- o. pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan administrasi pembiayaan pengadaan tanah untuk pembangunan;
- p. pengoordinasian bidang dan UPT;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
 - 1. rencana strategis;
 - 2. rencana kerja;
 - 3. rencana kerja tahunan;
 - 4. penetapan kinerja; dan
 - 5. laporan kinerja;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
- e. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi dengan bidang;
- f. melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang;
- g. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. mengelola informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- i. memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar pelayanan;
- j. menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- k. memfasilitasi pembinaan tata kelola Pelayanan Publik;
- l. menyiapkan bahan perencanaan dan pengelolaan administrasi pembiayaan pengadaan tanah untuk kepentingan pembangunan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
- b. mengoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi;
- e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- f. mengoordinir dan meneliti anggaran;
- g. menyusun laporan keuangan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
- d. menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;
- f. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- h. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan serta informasi layanan dan pengaduan;
- i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- j. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
- m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Sumber Daya Air dan Drainase

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Sumber Daya Air dan Drainase.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana maksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana program kerja bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- b. penyusunan rencana induk sarana dan prasarana Drainase;
- c. peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan Sumber Daya Air dan Drainase;
- d. pelaksanaan pemberian layanan rekomendasi teknis pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran Drainase;
- e. penyelenggaraan pemeliharaan dan peningkatan sistem Sumber Daya Air dan Drainase;
- f. pengelolaan Sumber Daya Air;
- g. penyediaan air baku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangan Daerah;
- h. penyelenggaraan pemantauan, pemeliharaan dan rehabilitasi sungai, danau, waduk, dan pantai pada wilayah Daerah;
- i. penyusunan dan pengelolaan sistem informasi Sumber Daya Air dalam wilayah Daerah;
- j. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada irigasi Daerah;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan inventarisasi sarana prasarana Sumber Daya Air dan Drainase;
- l. pelaksanaan survei dan pengkajian pengembangan jaringan irigasi dan Drainase;
- m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama/kemitraan antara pemerintah Daerah/dunia usaha/masyarakat untuk penanganan Sumber Daya Air dan Drainase;
- n. pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan Sumber Daya Air dan Drainase;
- o. pelaksanaan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi Sumber Daya Air dan Drainase;
- p. pengendalian rekomendasi pemanfaatan ruang manfaat saluran Drainase dan saluran irigasi;
- q. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air dan Drainase;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air dan Drainase;
- c. melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan saluran irigasi di daerah irigasi;
- d. melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan drainase primer dan sekunder dalam upaya penanggulangan banjir;
- e. melaksanakan pembangunan dan peningkatan sungai, waduk dan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- f. melaksanakan pengendalian pembangunan dan peningkatan saluran irigasi dan drainase;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Drainase;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Pemeliharaan Sumber Daya Air dan Drainase;
- c. melaksanakan pemeliharaan pada sungai, pantai dan bendali;
- d. melaksanakan pemeliharaan Drainase primer, sekunder dan tersier;
- e. melaksanakan pengendalian pemeliharaan Sumber Daya Air, irigasi dan Drainase;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Perencanaan dan Pengawasan Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Sumber Daya Air dan Drainase;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Pengawasan Sumber Daya Air dan Drainase;
- c. menyusun program dan kegiatan bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana induk penataan dan pengaturan sistem irigasi dan Drainase;
- e. melakukan survei/penelitian pengembangan sistem jaringan irigasi dan Drainase;
- f. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data hasil survei dan kajian di bidang Sumber Daya Air dan Drainase;

- g. melakukan pendataan dan mengelola data Sumber Daya Air dan Drainase;
- h. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi/saran teknis pembangunan, pemanfaatan, perubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi dan Drainase;
- i. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang manfaat saluran Drainase dan saluran irigasi;
- j. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan yang memanfaatkan bangunan dan/atau saluran irigasi dan Drainase;
- k. melaksanakan pengawasan proses perbaikan/pengembalian bangunan dan/atau saluran irigasi dan Drainase oleh pihak yang mendapat izin pemanfaatan;
- l. menyiapkan bahan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi Sumber Daya Air dan Drainase;
- m. menyiapkan bahan pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan Sumber Daya Air dan Drainase;
- n. melakukan pengawasan kegiatan pembangunan dan peningkatan Sumber Daya Air dan Drainase;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Jalan Dan Jembatan

Pasal 17

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Jalan dan Jembatan.
- (2) Bidang Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Jalan dan Jembatan membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana kerja Bidang Jalan dan Jembatan;
- b. penyusunan rencana induk sarana, prasarana Jalan dan Jembatan;
- c. peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan Jalan dan Jembatan;
- d. pelaksanaan pemberian layanan rekomendasi/saran teknis pembangunan, pemanfaatan, perubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau Jalan dan Jembatan;
- e. penyelenggaraan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- f. penyusunan dan pengelolaan sistem informasi Jalan dan Jembatan;

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan inventarisasi sarana prasarana Jalan dan Jembatan;
- h. pelaksanaan survei dan pengkajian pengembangan jaringan Jalan dan Jembatan;
- i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama/kemitraan antara pemerintah Daerah/dunia usaha/masyarakat untuk penanganan Jalan dan Jembatan;
- j. pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- k. pelaksanaan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi Jalan dan Jembatan;
- l. pengendalian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang manfaat milik jalan, ruang pengawasan jalan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
- c. melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan;
- d. melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan;
- e. melaksanakan kegiatan pembangunan pedestrian;
- f. melaksanakan pembangunan Drainase sisi jalan;
- g. melaksanakan pembangunan turap jalan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan turap jalan, drainase sisi jalan dan pedestrian;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- c. melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan pedestrian dan Drainase sisi jalan;
- e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;

- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan pedestrian dan Drainase sisi jalan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Seksi Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- c. menyusun program dan kegiatan Bidang Jalan dan Jembatan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana induk jalan dan jembatan;
- e. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data/informasi di bidang jalan dan jembatan;
- f. melakukan pendataan dan mengelola data di bidang jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- h. menyiapkan bahan pengaturan penetapan status jalan;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi/saran teknis dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan dan ruang milik jalan;
- j. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan yang memanfaatkan ruang manfaat jalan dan ruang milik jalan;
- k. melaksanakan pengawasan proses perbaikan/pengembalian ruang manfaat jalan dan ruang milik jalan oleh pihak yang mendapat izin pemanfaatan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- m. menyiapkan bahan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi Jalan dan Jembatan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Gedung Pemerintah

Pasal 22

- (1) Bidang Gedung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang Gedung Pemerintah.
- (2) Bidang Gedung Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Gedung Pemerintah membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Bidang Gedung Pemerintah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan kegiatan Bidang Gedung Pemerintah;
- b. peningkatan kapasitas teknis dan manajemen penyelenggaraan bangunan gedung milik pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan pemberian layanan verifikasi, rekomendasi atau saran teknis pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan;
- d. penyelenggaraan pembangunan dan perawatan/pemeliharaan bangunan gedung milik pemerintah Daerah;
- e. penyusunan dan pengelolaan sistem informasi bangunan gedung milik pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan inventarisasi sarana prasarana bangunan gedung milik pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan survei dan pengkajian pengembangan bangunan gedung milik pemerintah Daerah;
- h. pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan bangunan gedung milik pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi bangunan gedung;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Pembangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pembangunan gedung;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pembangunan gedung;
- c. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan pengendalian pembangunan gedung milik Pemerintah Daerah beserta instalasinya;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Seksi Pemeliharaan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pemeliharaan gedung;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pemeliharaan gedung;
- c. melaksanakan pemeliharaan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan pemeriksaan rutin/berkala kondisi, konstruksi dan keadaan lainnya terhadap bangunan gedung milik Pemerintah Daerah;

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pemeliharaan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Seksi Perencanaan dan Pengawasan Gedung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi perencanaan dan pengawasan Gedung Pemerintah;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengawasan Gedung Pemerintah;
- c. menyusun program dan kegiatan Bidang Gedung Pemerintah;
- d. melakukan survei/penelitian lapangan dan mengolah data terhadap pengembangan tipe/kapasitas daya tampung, model dan bentuk bangunan gedung milik pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan pengujian dan analisis kelayakan mutu konstruksi dan bentuk bangunan milik Daerah yang sedang maupun selesai dibangun;
- f. melakukan pendataan dan mengelola data bangunan gedung milik Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan verifikasi rencana pembangunan maupun pemeliharaan/perawatan gedung milik Pemerintah Daerah;
- h. menyiapkan bahan verifikasi, rekomendasi atau saran teknis pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan;
- i. menyiapkan bahan pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan bangunan gedung milik pemerintah Daerah;
- j. menyiapkan bahan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi bangunan gedung;
- k. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan/perawatan gedung milik pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman

Pasal 27

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman, yang meliputi:
 - a. jalan penghubung lingkungan;
 - b. drainase penghubung lingkungan;
 - c. sistem pengelolaan persampahan;

- d. sistem pengelolaan air limbah; dan
 - e. sistem penyediaan air minum.
- (2) Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dan kegiatan Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman
- b. penyusunan rencana induk sarana dan prasarana penyeahatan lingkungan permukiman;
- c. peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan penyeahatan lingkungan permukiman;
- d. penyelenggaraan pemeliharaan, peningkatan dan pembangunan penyeahatan lingkungan permukiman;
- e. pelaksanaan perencanaan teknis pemeliharaan, peningkatan dan pembangunan penyeahatan lingkungan permukiman;
- f. pemantauan kondisi lingkungan permukiman;
- g. penyusunan dan pengelolaan sistem informasi penyeahatan lingkungan permukiman;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan inventarisasi sarana prasarana penyeahatan lingkungan permukiman;
- i. pelaksanaan survei dan pengkajian pengembangan penyeahatan lingkungan permukiman;
- j. pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan penyeahatan lingkungan permukiman;
- k. pengembangan sistem dan pengelolaan serta penataan tempat pemrosesan akhir dan tempat penampungan sementara sampah dalam Daerah;
- l. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dalam Daerah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Pembangunan Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi Pembangunan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pembangunan penyeahatan lingkungan permukiman;
- c. melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan Penyeahatan Lingkungan permukiman;

- d. melaksanakan pengendalian pembangunan dan peningkatan prasarana Penyehatan Lingkungan permukiman;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Seksi Pemeliharaan dan Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan dan pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- c. melaksanakan pemeliharaan prasarana Penyehatan Lingkungan permukiman;
- d. melaksanakan pengendalian pemeliharaan prasarana Penyehatan Lingkungan permukiman;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

Seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan permukiman;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan permukiman;
- c. menyusun program kerja dan kegiatan Bidang Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan permukiman;
- d. melaksanakan survei/penelitian dan pengolahan data terhadap pengembangan sistem prasarana Penyehatan Lingkungan permukiman;
- e. menyajikan data/informasi di bidang Penyehatan Lingkungan permukiman;
- f. menyiapkan bahan rencana induk sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman;
- g. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan Penyehatan Lingkungan permukiman;
- h. menyiapkan bahan pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan penyehatan lingkungan permukiman;
- i. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan pengelolaan serta penataan tempat pemrosesan akhir dan tempat penampungan sementara dalam Daerah;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 32

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan UPT operasional Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPT, uraian tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang dan secara operasional dikoordinasikan dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi sesuai pembedangannya.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta uraian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. UPT Pemeliharaan Jalan dan Pembersihan Saluran Drainase yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 14 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pemeliharaan Jalan dan Pembersihan Saluran Drainase dan UPT Pengelolaan dan Perawatan Gedung Pemerintah Kota Balikpapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan dan Perawatan Gedung Pemerintah Kota Balikpapan pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan, yang terbentuk dengan susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas sampai dengan dibentuknya UPT baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. pejabat yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini; dan
- c. pejabat UPT Pemeliharaan Jalan dan Pembersihan Saluran Drainase dan UPT Pengelolaan dan Perawatan Gedung Pemerintah Kota Balikpapan yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan terbentuknya UPT baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 13 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2009 Nomor 13 Seri D Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

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 Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 27 Desember 2016

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2016 NOMOR 34

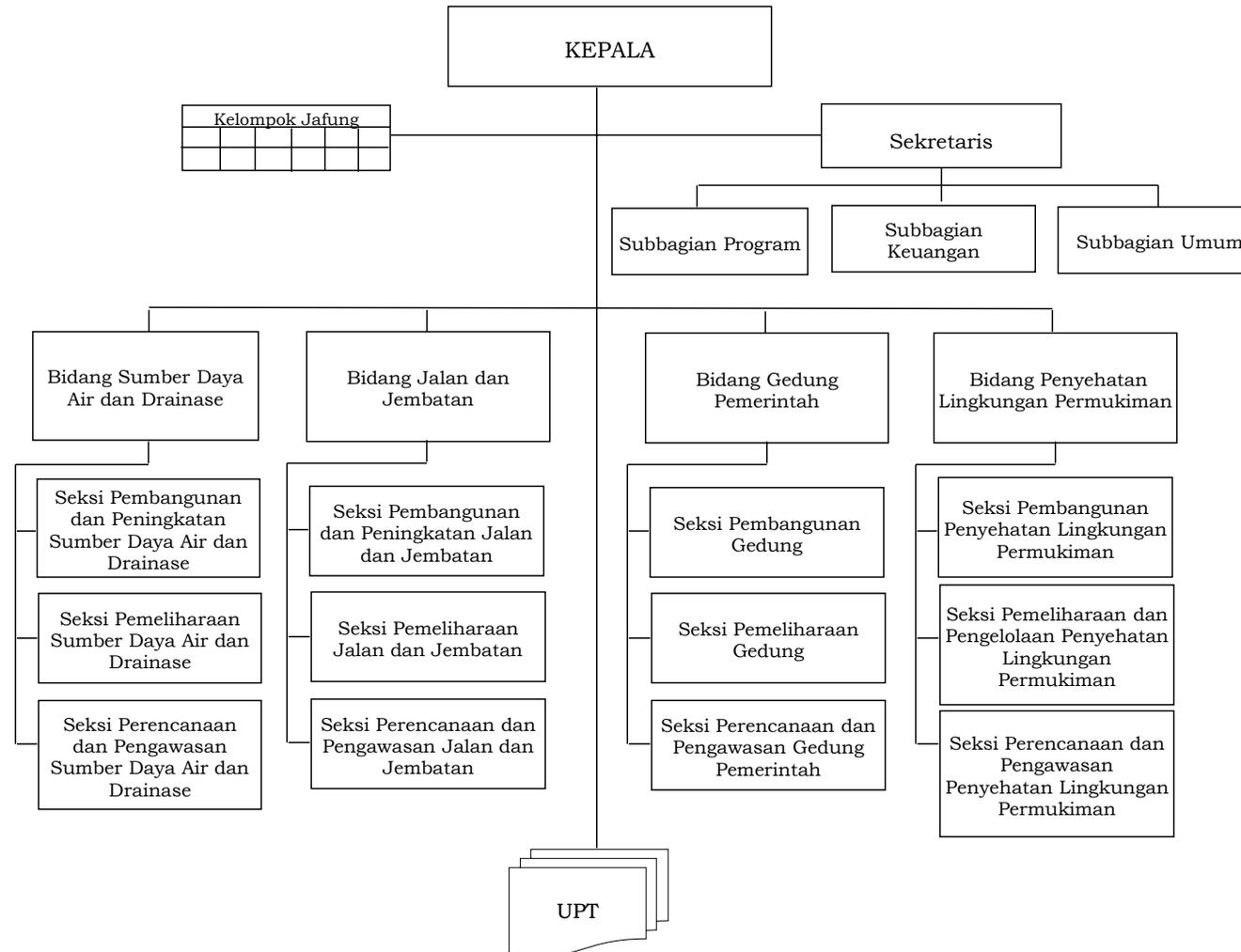
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DAUD PIRADE
NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 34 TAHUN 2016
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
 DINAS PEKERJAAN UMUM

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM



Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

(Signature)
 DAUD PIRADE
 NIP 19610806 199003 1 004

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI