



## **WALIKOTA BANJAR**

### **PERATURAN WALIKOTA BANJAR NOMOR 5 TAHUN 2012**

#### **TENTANG**

#### **TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BANJAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **WALIKOTA BANJAR,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar, maka Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Banjar perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diatur Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjar yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 11 Seri E) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan

Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2011 Nomor 10 Seri D );

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BANJAR.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Daerah adalah Kota Banjar.
3. Walikota adalah Walikota Banjar.
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjar.
8. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II ORGANISASI**

### **Bagian Pertama Unsur Organisasi**

### **Pasal 2**

Unsur Organisasi Dinas, terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris Dinas; dan

- c. Pelaksana adalah Kasubbag, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari :
- a. Kepala;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3. Sub Bagian Program dan Evaluasi.
  - c. Bidang Bina Marga, membawahi :
    - 1. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan; dan
    - 2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
  - d. Bidang Pengairan, membawahi :
    - 1. Seksi Perencanaan Irigasi, Sungai dan Rawa; dan
    - 2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi, Sungai dan Rawa.
  - e. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang, membawahi :
    - 1. Seksi Perencanaan Perumahan, Permukiman, pengembangan dan Penataan Kota; dan
    - 2. Seksi Perumahan Permukiman, Pengembangan dan Tata Ruang.
  - f. Bidang Pertambangan dan Energi, membawahi :
    - 1. Seksi Perencanaan Pertambangan dan Energi; dan
    - 2. Seksi Pertambangan dan Energi.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

### **Bagian Kedua**

#### **Bidang Tugas Unsur Organisasi**

#### **Paragraf 1**

#### **Kepala Dinas**

### **Pasal 4**

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pekerjaan umum, penataan ruang, energi, sumberdaya mineral dan perumahan.

**Paragraf 2**  
**Sekretariat Dinas**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pengendalian ketatausahaan meliputi administrasi umum, keuangan dan program serta evaluasi kegiatan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan administrasi umum meliputi kepegawaian, organisasi, tatalaksana dinas, kearsipan, pengelolaan aset dinas dan penyelenggaraan layanan teknis administratif serta rumah tangga dinas;
  - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan dinas;
  - c. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas; dan
  - d. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Sekretaris terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Program dan Evaluasi.

**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, pemeliharaan barang inventaris dinas, rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, penyusunan rencana formasi, mutasi, pengembangan karier pegawai, serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat;

- b. penyusunan rencana formasi, mutasi, serta pengembangan karier pegawai, pendayagunaan aparatur, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan disiplin pegawai dinas;
- c. pengelolaan rumah tangga, administrasi kepegawaian, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang-barang inventaris;
- d. pelaksanaan layanan teknis administratif bidang kepegawaian dan layanan teknis administratif bidang umum;
- e. pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan dinas; dan
- f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas dan fasilitasi kebendaharaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan administrasi keuangan dan pemeliharaan dokumen Keuangan;
  - b. perhitungan anggaran verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
  - c. pelaksanaan teknis administrasi bidang keuangan; dan
  - d. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Program dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program dan Evaluasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan Penyusunan program kerja dinas, rencana anggaran dan evaluasi kegiatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai Fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program, pengolahan data dan penyajian laporan statistik kegiatan;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana program dinas dari tiap-tiap bidang dan UPTD;
  - c. pelaksanaan pengendalian program; dan
  - d. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Bidang Bina Marga**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Bina Marga di pimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan pengendalian bidang prasarana jalan dan pembangunan pemeliharaan jembatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis dan pengendalian bidang prasarana jalan dan jembatan;
  - b. pembinaan dan pengawasan pembangunan bidang prasarana jalan dan jembatan;
  - c. pembinaan dan pengawasan pembangunan bidang prasarana jalan dan jembatan; dan
  - d. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2) Bidang Bina Marga terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan; dan
  - b. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

**Pasal 10**

- (1) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan di pimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - c. penyusunan program pembangunan perbaikan jalan dan jembatan;
  - d. penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi dan pengelolaan jalan dan jembatan; dan

- e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan pengendalian bidang prasarana Jalan dan Jembatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada Ayat (2), Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
  - a. fasilitasi pembangunan pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - c. pengawasan pengendalian jalan dan jembatan; dan
  - d. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

### **Paragraf 4** **Bidang Pengairan**

### **Pasal 12**

- (1) Bidang Pengairan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan fasilitas pembangunan sumber daya air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengairan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan pembangunan sumber daya air;
  - b. pembinaan dan pengawasan dan pengelolaan sumber daya air; dan
  - c. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud ayat (2), Bidang Pengairan, terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan Irigasi Sungai dan Rawa; dan
  - b. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi Sungai dan Rawa.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Perencanaan Irigasi Sungai dan Rawa dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.
- (2) Seksi Perencanaan Irigasi Sungai dan Rawa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan pengembangan Irigasi Sungai, Rawa, Danau dan Pengelolaan Sumber Daya Air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok pada ayat (2), Seksi Perencanaan Irigasi Sungai, Rawa mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis dan perencanaan pengembangan pembangunan irigasi sungai, rawa, danau dan pengelolaan sumber daya air;
  - b. pemetaan pembangunan irigasi sungai, rawa, danau dan pengelolaan sumber daya air;
  - c. penerapan hasil penelitian dan pemetaan dan pengembangan teknologi arsitektur bangunan irigasi sungai, rawa, danau dan pengelolaan sumber daya air;
  - d. pengawasan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan dan pengendalian irigasi sungai, rawa, danau, dan pengelolaan sumber daya air;
  - e. penyusunan petunjuk teknis pengendalian irigasi sungai, rawa, danau dan pengelolaan sumber daya air; dan
  - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi Sungai dan Rawa dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.
- (2) Seksi Pembangunan dan pemeliharaan Irigasi Sungai dan Rawa mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitas pengembangan dan pembangunan irigasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok di maksud pada ayat (2), Seksi Pembangunan dan pemeliharaan Irigasi Sungai dan Rawa mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis;
  - b. fasilitasi pembangunan irigasi sungai dan rawa;
  - c. penerapan hasil penelitian dan pengembangan teknologi arsitektur bangunan irigasi sungai, rawa danau, dan pengelolaan sumber daya air;
  - d. pengawasan, pengelolaan dan pengendalian irigasi sungai, rawa, danau dan pengelolaan sumber daya air;
  - e. melaksanakan petunjuk teknis pengendalian irigasi sungai, rawa, danau dan pengelolaan sumber daya air; dan
  - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

**Paragraf 5**  
**Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang**

**Pasal 15**

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis permukiman, pengembangan dan tata ruang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis permukiman, pengembangan dan tata ruang;
  - b. penyusunan petunjuk teknis perumahan, permukiman, pengembangan dan penataan kota; dan
  - c. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan Perumahan Permukiman, Pengembangan dan Penataan Kota; dan
  - b. Seksi Perumahan Permukiman, Pengembangan dan Tata Ruang.

**Pasal 16**

- (1) Seksi Perencanaan Perumahan Permukiman, Pengembangan dan Penataan Kota dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang.
- (2) Seksi Perencanaan Perumahan Permukiman, Pengembangan dan Penataan Kota mempunyai tugas pokok perencanaan program kegiatan perumahan permukiman, pengembangan dan penataan kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Seksi Perencanaan Perumahan Permukiman, Pengembangan dan Tata Kota mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan perencanaan program;
  - b. pengumpulan, pengelolaan, penyusunan bahan penataan kota; dan
  - c. pelaksanaan kegiatan penataan perumahan permukiman, pengembangan dan penataan kota.

## **Pasal 17**

- (1) Seksi Perumahan Permukiman, Pengembangan dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang.
- (2) Seksi Perumahan Permukiman, Pengembangan dan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan petunjuk teknis dan pengendalian permukiman, pengembangan dan tata ruang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (2), Seksi Perumahan Permukiman, Pengembangan dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
  - a. fasilitasi pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan permukiman, pengembangan dan pemeliharaan ruang; dan
  - b. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.

## **Paragraf 6**

### **Bidang Pertambangan dan Energi**

## **Pasal 18**

- (1) Bidang Pertambangan dan Energi di pimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis, perencanaan, pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan bidang pertambangan dan energi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok di maksud pada ayat (2), Bidang Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan bidang geologi dan air bawah tanah;
  - b. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan bidang energi dan tenaga listrik;
  - c. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan manajemen bidang geologi dan air bawah tanah, sungai dan tenaga listrik; dan
  - d. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok di maksud pada ayat (2), Bidang Pertambangan dan Energi terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan Pertambangan dan Energi; dan
  - b. Seksi Pertambangan dan Energi.

## **Pasal 19**

- (1) Seksi Perencanaan Pertambangan dan Energi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertambangan dan Energi.
- (2) Seksi Perencanaan Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan pengelolaan bidang pertambangan dan energi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok di maksud pada ayat (2), Seksi Perencanaan Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan bidang geologi, air bawah tanah, dan energi;
  - b. penyelidikan dan penyusunan bidang pertambangan dan energi;
  - c. pencatatan pengumpulan data dan informasi bidang pertambangan dan energi pengolahan data dan informasi bidang pertambangan dan energi;
  - d. pengawasan pelaksanaan fasilitasi analisis laboratorium dan pelaksanaan evaluasi di bidang pertambangan dan energi;
  - e. pengolahan data dan informasi bidang pertambangan dan energi; dan
  - f. pelaksanaan inventarisasi pertambangan dan energi.

## **Pasal 20**

- (1) Seksi Pertambangan dan Energi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertambangan dan Energi.
- (2) Seksi pertambangan dan energi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang pertambangan energi dan tenaga listrik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok di maksud pada ayat (2), Seksi Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :
  - a. pencatatan, pengumpulan data dan informasi bidang pertambangan dan energi pelaksanaan inventarisasi pertambangan dan energi;
  - b. pengelolaan pertambangan dan energi non migas;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pertambangan dan energi;
  - d. pengembangan dan pemanfaatan sumber daya pertambangan dan energi;
  - e. penyelenggaraan perijinan bidang pertambangan dan energi dan perijinan sebagian penyelenggaraan perusahaan non inti minyak dan gas;
  - f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan manajemen bidang pertambangan dan energi;
  - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fasilitasi analisis laboratorium dan pelaksanaan evaluasi di bidang pertambangan dan energi.

**Paragraf 7**  
**Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)**

**Pasal 21**

Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjar, diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

**Paragraf 8**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 22**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai fungsi dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB III**  
**TATA KERJA**

**Bagian Pertama**  
**Umum**

**Pasal 23**

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas sebagai pelaksana bidang pekerjaan umum serta kegiatan oprasionalnya diselenggarakan oleh Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.

- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administrasitif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas bertanggung jawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 24**

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 25**

Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

## **BAB IV**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 26**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dan atau Keputusan Walikota dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan, dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) pegawai dilingkungan dinas setiap tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Walikota.
- (6) Pejabat lainnya di lingkungan dinas diangkat dan di berhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 27**

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota (APBD) dan penerimaan dari sumber lain yang sah dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 28**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Banjar Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut.

## **Pasal 29**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 25 Januari 2012

**WALIKOTA BANJAR,**

**ttd**

**HERMAN SUTRISNO**

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 25 Januari 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,**

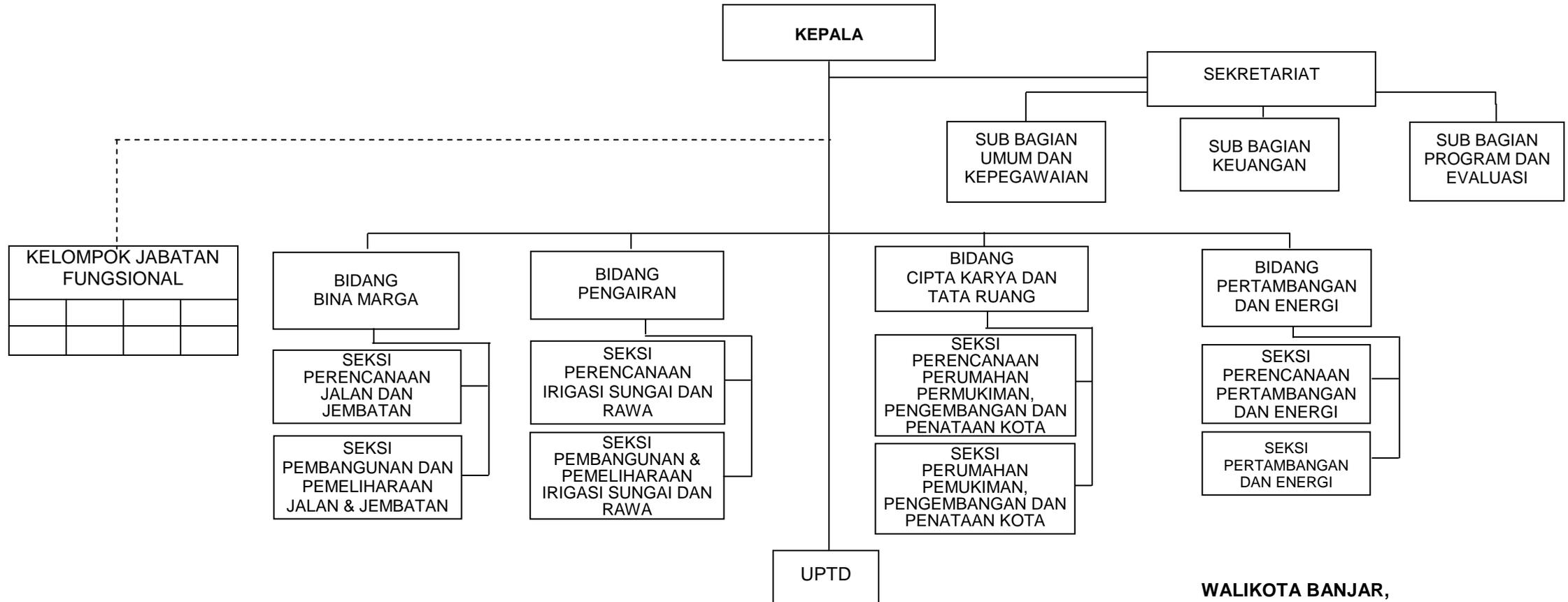
**ttd**

**YAYAT SUPRIYATNA**

**BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2012 NOMOR**

Lampiran PERATURAN WALIKOTA BANJAR  
 Nomor : 5 TAHUN 2012  
 Tanggal : 25 Januari 2012  
 Tentang : **Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjar**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BANJAR**



**WALIKOTA BANJAR,**

**HERMAN SUTRISNO**