



## **WALIKOTA PADANG**

---

### **PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 33 TAHUN 2009**

#### **TENTANG**

#### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kota Padang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PADANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM.**

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang;
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang;
3. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum;
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum;
6. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum;
7. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan;
8. Permukiman adalah suatu bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan maupun pedesaan yang berfungsi sebagai lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung prikehidupan dan penghidupan;

9. Prasarana Lingkungan adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya;
10. Sarana dan Prasarana Lingkungan Perumahan Permukiman adalah suatu alat/tempat sebagai penunjang kawasan perumahan/permukiman;
11. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang mengatur ruangan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya di atas tanah, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan aktifitasnya, baik untuk tempat tinggal, tempat usaha maupun tempat kegiatan lainnya;
12. Pengawasan Teknis adalah suatu rangkaian kegiatan guna menguji apakah suatu pekerjaan sudah sesuai dengan yang direncanakan;
13. Pengelolaan Sumber Daya Air adalah suatu rangkaian kegiatan yang dimulai dari merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan atau penyelenggaraan Konservasi Sumber Daya Air, Pendayagunaan Sumber Daya Air dan Pengendalian Daya Rusak Air;
14. Irigasi adalah suatu bagian bidang pengelolaan air berupa usaha penyediaan dan pengaturan air untuk menunjang pertanian;
15. Jaringan Irigasi adalah bagian dari bangunan pengaliran dalam bentuk saluran yang merupakan satu kesatuan dan digunakan untuk pengaturan air irigasi melalui penyediaan, pengambilan, pembagian, penyaluran dan pengaturannya;
16. Drainase adalah saluran pembuangan yang berfungsi untuk mempercepat mengalirnya air hujan atau air permukaan ke pembuangan akhir (Sungai, Danau atau Laut);
17. Rawa adalah lahan genangan air secara alamiah yang terjadi terus menerus akibat drainase alamiah yang terhambat, serta mempunyai ciri-ciri khusus secara fisik kimiawi dan biologis;
18. Air Baku adalah suatu penyediaan air dalam rangka memenuhi kebutuhan hajat orang banyak seperti untuk pertanian, air minum, pengontrolan kota dan industri yang bersumber dari air sungai, waduk dan air tanah;
19. Pantai adalah suatu hamparan/kawasan yang terletak antara daratan dan lautan;
20. Pemeliharaan adalah merupakan suatu kegiatan yang merawat prasarana dan sarana yang menjamin kelestarian fungsi;
21. Jalan adalah prasarana perhubungan yang berperan menghubungkan dari tempat yang satu ke tempat yang lainnya, sehingga dapat mempercepat mobilitas barang dan orang;
22. Jembatan adalah bangunan prasarana penghubung yang merupakan suatu kesatuan dengan jalan, sehingga dapat terselenggaranya mobilitas orang dan barang;
23. SPP-UP adalah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan;
24. SPP-GU adalah Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan;
25. SPP-TU adalah Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan;
26. SPP-LS adalah Surat Permintaan Pembayaran Langsung
27. Verifikasi SPJ adalah Pemeriksaan tentang benar tidaknya Surat Pertanggungjawaban;

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;

2. Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Kepegawaian;
3. Bidang Bina Program, terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan dan Program ;
  - b. Seksi Pengawasan dan Perijinan;
  - c. Seksi Pengendalian dan Pelaporan.
4. Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
  - a. Seksi Sarana Lingkungan;
  - b. Seksi Tata Bangunan;
  - c. Seksi Pengembangan Lingkungan Permukiman.
5. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
  - a. Seksi Jalan;
  - b. Seksi Jembatan;
  - c. Seksi Peralatan dan Perbekalan.
6. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
  - a. Seksi Drainase;
  - b. Seksi Irigasi;
  - c. Seksi Rawa Pantai, Air Baku dan Sungai.
7. Bidang Penerangan Fasilitas Umum, terdiri dari :
  - a. Seksi Penerangan Jalan Umum;
  - b. Seksi Penerangan Fasilitas Umum Lainnya;
  - c. Seksi Logistik.

**BAB III**  
**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**

**Sekretariat**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;

- b. penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan laporan;
- c. peningkatan Sumber Daya Manusia;
- d. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum

#### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. mengelola surat masuk dan surat keluar;
  - b. mengelola kearsipan;
  - c. mengelola administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan urusan humas;
  - e. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
  - f. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
  - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
  - c. menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;

- d. melakukan verifikasi SPJ;
- e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
- f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. membuat evaluasi dan laporan Sub Bagian Keuangan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian;
  - b. mengklarifikasikan dokumen pegawai;
  - c. melaksanakan penataan dan penyimpanan dokumen kepegawaian;
  - d. membuat bezetting kepegawaian;
  - e. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan Sub Bagian Kepegawaian;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua

#### Bidang Bina Program

#### Pasal 7

- (1) Bidang Bina Program dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Program mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang program, perencanaan dan pengawasan pertjinan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Bina Program mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penyusunan rencana umum program bidang Pekerjaan Umum;
  - b. perumusan penyusun program, kegiatan dan perencanaan teknis;
  - c. perumusan dan melakukan penelitian serta pemberian rekomendasi izin terhadap permohonan yang diajukan oleh masyarakat dan Badan Usaha;
  - d. perumusan dan menetapkan standarisasi harga bidang Pekerjaan Umum;

- e. pelakuan pengawasan dan pengembangan teknis bidang Pekerjaan Umum;
- f. pelakuan pengawasan terhadap prasarana dan sarana serta pengawasan dibidang perizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
- h. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Program;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perencanaan dan Program

#### Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan dan Program dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program.
- (2) Seksi Perencanaan dan Program mempunyai tugas membantu Kepala Bidang merumuskan program dan perencanaan teknis kegiatan pembangunan ke-PU-an.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan Perencanaan dan Program kegiatan bidang pembangunan ke-PU-an;
  - b. melakukan penelitian dan pengembangan dibidang teknik ke-PU-an;
  - c. melakukan perencanaan teknis terhadap program dan kegiatan;
  - d. memproses penetapan standarisasi harga bidang Cipta Karya, Bina Marga, Sumber Daya Air dan Penerangan Jalan Umum;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
  - f. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Program;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pengawasan dan Perijinan

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pengawasan dan Perijinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program.
- (2) Seksi Pengawasan dan Perijinan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang memberikan rekomendasi dan pengawasan terhadap prasarana dan sarana.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengawasan dan Perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan proses administrasi permohonan perizinan prasarana dan sarana kota ;
  - b. melakukan pengendalian serta pengawasan terhadap rekomendasi pelaksanaan pembangunan dan perijinan;

- c. melakukan pengendalian serta pengawasan terhadap kegiatan pelaksanaan bidang ke-PU-an;
- d. pelaksana rekondisi galian sarana utilitas yang memanfaatkan DAMDA;
- e. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan Pengawasan dan perijinan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
- g. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Perijinan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengendalian dan Pelaporan

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengendalian dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan Pelaporan dan Pengendalian kegiatan pelaksanaan program dinas.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program yang tengah berjalan;
  - b. melaksanakan evaluasi program yang belum terlaksana;
  - c. membuat Laporan terhadap hasil evaluasi dari kegiatan program dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
  - e. menyusun Laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Pelaporan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Cipta Karya

#### Pasal 11

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dibidang Cipta Karya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rumus teknis sarana lingkungan perumahan dan permukiman;
  - b. pemberian bimbingan teknis di bidang prasarana dan sarana lingkungan;
  - c. pemberian bimbingan teknis dalam bidang bangunan gedung;

- d. pemberian bantuan terhadap Pemerintah Daerah dalam hal penasiran ganti rugi bangunan, akibat pembangunan dan bencana alam;
- e. pemberian bantuan teknis terhadap Unit kerja lain;
- f. pemberian rekomendasi terhadap perencanaan yang dilakukan oleh unit kerja lainnya;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
- h. pembuatan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**

**Seksi Sarana Lingkungan**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Sarana Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Sarana Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pembangunan dan Pemeliharaan Sarana lingkungan Perumahan dan Permukiman.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Sarana Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. melaksanakan pembangunan prasarana dan sarana lingkungan permukiman dan perumahan;
  - b. melaksanakan klasifikasi dan inventarisasi prasarana dan sarana lingkungan;
  - c. melaksanakan penelitian dan pemeliharaan prasarana dan sarana lingkungan;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
  - e. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Sarana Lingkungan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**

**Seksi Tata Bangunan**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Tata Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang meningkatkan kualitas dan kuantitas, serta pemeliharaan bangunan dan gedung Pemerintah.
- (2) Penjabaran tugas Seksi Tata Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan pengawasan terhadap Tata bangunan gedung pemerintah;
  - b. memberikan bantuan terhadap Pemerintah daerah, dalam hal penaksiran ganti rugi bangunan akibat pembangunan dan bencana alam;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
  - d. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Tata Bangunan;

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengembangan Lingkungan Perumahan

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Lingkungan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Pengembangan Lingkungan Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang meningkatkan pengembangan sarana dan prasarana lingkungan Permukiman.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengembangan Lingkungan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan lingkungan permukiman;
  - b. melakukan pemetaan pada kawasan permukiman kumuh;
  - c. melakukan pengembangan relokasi perumahan rawan Bencana;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
  - e. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Lingkungan Perumahan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Keempat

#### Bidang Bina Marga

#### Pasal 15

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan di bidang bina marga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rumusan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - b. penyusunan rumusan teknis pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
  - c. pemberian bantuan dan bimbingan teknis dibidang jalan dan jembatan;
  - d. penyusunan rumusan pemeliharaan nama plank jalan;
  - e. pengaturan, pengelolaan dan melakukan pengawasan serta pengendalian jalan dan jembatan;
  - f. pemberian bantuan perencanaan teknis bidang jalan dan jembatan terhadap unit kerja lainnya;
  - g. penyusunan klasifikasi dan inventarisasi standar dan fungsi klas jalan dan jembatan;

- h. penelitian kualifikasi usaha jasa rekayasa teknologi dan jasa konstruksi dibidang jalan dan jembatan;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
- j. pembuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**

**Seksi Jalan**

**Pasal 16**

- (1) Seksi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan sarana pembangunan jalan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan;
  - b. melaksanakan penelitian kondisi jalan;
  - c. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang jalan;
  - d. melaksanakan pemeliharaan plank nama ruas jalan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dibidang jalan;
  - f. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Jalan;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**

**Seksi Jembatan**

**Pasal 17**

- (1) Seksi Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan sarana pembangunan Jembatan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan Jembatan;
  - b. melaksanakan penelitian kondisi Jembatan;
  - c. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Jembatan;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang Jembatan;
  - e. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Jembatan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Peralatan dan Pembekalan**  
**Pasal 18**

- (1) Seksi Peralatan dan Pembekalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Peralatan dan Pembekalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan Peralatan dan Perbekalan Dinas.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Peralatan dan Pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan, pengatur dan perawatan/pemeliharaan operasional Alat Berat, yang tercatat pada Inventaris Dinas;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - c. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Peralatan dan Pembekalan;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Sumber Daya Air**  
**Pasal 19**

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dibidang Pengelolaan sumber daya air (Rawa, pantai, Sungai, irigasi dan drainase).
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan, memantau, memonitoring serta mengawasi kegiatan konservasi dan pendayagunaan sumber daya air;
  - b. pengendalian daya rusak air;
  - c. penyusunan pengelolaan rawa, pantai, air baku, sungai serta mengatur pembangunan dan pemeliharannya;
  - d. penyusunan kegiatan pembangunan jaringan irigasi sereta mengatur, mengelola dan pemelihara;
  - e. penyusunan kegiatan pembangunan dan pengendalian akibat daya rusak air;
  - f. pembuatan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Seksi Drainase**  
**Pasal 20**

- (1) Seksi Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Drainase mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pengelolaan pembangunan Pengaturan, Pengelolaan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana drainase dan trotoar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan Klasifikasi dan inventarisasi Drainase dan Trotoar;
  - b. melaksanakan pembangunan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Drainase dan Trotoar;
  - c. melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan terhadap daerah Drainase dan Trotoar;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
  - e. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Drainase;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Irigasi**  
**Pasal 21**

- (1) Seksi Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Irigasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan sarana Irigasi.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan Klasifikasi dan inventarisasi daerah irigasi;
  - b. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan jaringan irigasi;
  - c. melaksanakan pengaturan dan pengelolaan prasarana dan sarana irigasi;
  - d. membuat Laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Irigasi;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Rawa, Pantai, Air Baku dan Sungai**  
**Pasal 22**

- (1) Seksi Rawa, Pantai, Air Baku dan Sungai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Rawa, Pantai, Air Baku dan Sungai mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pengelolaan pembangunan prasarana dan sarana daerah rawa, pantai, air baku dan sungai.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Rawa, Pantai, Air Baku dan Sungai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan Klasifikasi dan inventarisasi daerah rawa, pantai, air baku dan sungai;
  - b. melaksanakan pembangunan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana daerah rawa, pantai, air baku dan sungai;
  - c. melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan terhadap daerah rawa, pantai, air baku dan sungai;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
  - e. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Rawa, Pantai, Air Baku dan Sungai;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Penerangan Fasilitas Umum**  
**Pasal 23**

- (1) Bidang Penerangan Fasilitas Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (2) Bidang Penerangan Fasilitas Umum mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dibidang Penerangan Fasilitas Umum.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penerangan Fasilitas Umum mempunyai fungsi :
  - a. pengembangan, pemeliharaan/perbaikan penerangan jalan umum;
  - b. pemeliharaan, perencanaan Penerangan fasilitas umum lainnya;
  - c. penyusunan rencana teknis dan evaluasi;
  - d. pembuatan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Penerangan Fasilitas Umum;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Seksi Penerangan Jalan Umum**  
**Pasal 24**

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penerangan Fasilitas Umum.
- (2) Seksi Penerangan Jalan Umum membantu Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan pembangunan serta perawatan sarana dan prasarana Penerangan Jalan Umum.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. melaksanakan pembangunan penerangan jalan umum;
  - b. melaksanakan pengembangan Penerangan Jalan Umum;
  - c. melaksanakan Perawatan Penerangan Jalan Umum;
  - d. mencatat pembayaran rekening Lampu Penerangan Jalan Umum;
  - e. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penerangan Jalan Umum;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Penerangan Fasilitas Umum Lainnya**  
**Pasal 25**

- (1) Seksi Penerangan Fasilitas Umum Lainnya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penerangan Fasilitas Umum.
- (2) Seksi Penerangan Fasilitas Umum Lainnya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan perawatan terhadap sarana dan prasarana Penerangan fasilitas umum.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penerangan Fasilitas Umum Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melakukan pengawasan pemasangan generator/genset pada gedung dan kantor Pemerintah;
  - b. merekomendasikan ijin penggalian kabel tanah untuk Penerangan fasilitas umum;
  - c. melakukan pengawasan serta perawatan pada Penerangan fasilitas umum;
  - d. melakukan pengecekan permintaan masyarakat tentang Penerangan fasilitas umum;
  - e. membuat Laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penerangan Fasilitas Umum Lainnya;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Logistik**  
**Pasal 26**

- (1) Seksi Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penerangan Fasilitas Umum.
- (2) Seksi Logistik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pengadaan, perawatan serta pengaturan operasional dari seluruh Logistik yang dibutuhkan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. merencanakan/mengusulkan pengadaan material Penerangan jalan Umum dan fasilitas Umum lainnya;
  - b. melakukan pendistribusian material untuk operasional Penerangan Jalan Umum sesuai kebutuhan dan Fasilitas Umum lainnya;
  - c. melakukan pencatatan/pembukuan/inventarisasi material Penerangan Jalan Umum dan Fasilitas Umum lainnya;
  - d. merencanakan penghapusan Material Penerangan Jalan Umum/Barang bekas lainnya;
  - e. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Logistik;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 27**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Padang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 31 Desember 2008

**WALIKOTA PADANG**

  
**FAUZI BAHAR**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 31 Desember 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**

  
**H. FIRDAUS, K. SE.M.Si**

**PEMBINA UTAMA MUDA.NIP.010077781**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2008 NOMOR 33**