

# BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2016 NOMOR 36

---

## **PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI**

TANGGAL : 14 Desember 2016

NOMOR : 36 TAHUN 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM,  
PENATAAN RUANG, PERUMAHAN,  
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi  
*Bagian Hukum*  
2016

**SALINAN**



NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,  
DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,  
PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);  
2. Undang-Undang .....

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;  
7. Peraturan .....

7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA, DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sukabumi.
5. Wakil .....

5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, Dan Pertanahan Kota Sukabumi.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kota Sukabumi.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
10. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian .....

Bagian kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
  - b. sekretariat, terdiri atas:
    - 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
    - 2. subbagian perencanaan dan keuangan.
  - c. bidang bina tata bangunan, terdiri atas:
    - 1. seksi perencanaan dan pengendalian tata bangunan;
    - 2. seksi bina teknik dan bangunan negara; dan
    - 3. seksi pengawasan dan pengendalian bangunan.
  - d. bidang penataan ruang, terdiri atas:
    - 1. seksi perencanaan tata ruang;
    - 2. seksi pembinaan tata ruang; dan
    - 3. seksi pengendalian pemanfaatan ruang.
  - e. bidang sumber daya air, terdiri atas:
    - 1. seksi perencanaan sumber daya air;
    - 2. seksi pembangunan sumber daya air; dan
    - 3. seksi operasi dan pemeliharaan sumber daya air.
  - f. bidang perumahan dan permukiman, terdiri atas:
    - 1. seksi perencanaan perumahan dan permukiman;
    - 2. seksi perumahan; dan
    - 3. seksi penyehatan lingkungan permukiman.
  - g. UPT .....

- 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 Walikota ini.

### Bagian Ketiga

#### Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 5

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Walikota dalam merumuskan kebijakan umum dan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
- b. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
- c. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas;
- d. mengadakan koordinasi dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Dinas dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- f. melaksanakan pembinaan teknis di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
- g. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Walikota di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
- h. memberikan rekomendasi, perizinan, dan sertifikasi di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;

j. memberi .....



- i. memberi saran dan pertimbangan kepada Walikota di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
  - j. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara operasional kepada Walikota melalui Wakil Walikota;
  - k. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara administratif kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh:
- a. sekretariat;
  - b. bidang bina tata bangunan;
  - c. bidang penataan ruang;
  - d. bidang sumber daya air;
  - e. bidang perumahan dan permukiman;
  - f. UPT; dan
  - g. kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Sekretaris

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal:

- a. pemberian .....

- a. pemberian pelayanan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Dinas;
  - b. penyusunan rencana kerja sekretariat;
  - c. pengoordinasian penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
  - e. pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota lingkup Dinas;
  - f. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Dinas;
  - g. pengumpulan dan penyusunan bahan serta sosialisasi peraturan-peraturan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
  - h. pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Dinas;
  - i. pembinaan di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan Dinas;
  - j. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Dinas;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan Dinas atau instansi dan lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dibantu oleh:
- a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
  - b. subbagian perencanaan dan keuangan.

## Paragraf 2

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
  - a. pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan Dinas;
  - b. penyiapan bahan dan keperluan rumah tangga Dinas;
  - c. penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan Dinas;
  - d. pencatatan, pemeliharaan, dan pengendalian barang-barang inventaris Dinas;
  - e. penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
  - f. penyiapan bahan usulan program diklat dan pengembangan pegawai;
  - g. pelaksanaan administrasi surat menyurat yang diperlukan oleh Dinas;
  - h. pelaksanaan pengelolaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan di lingkungan Dinas; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian umum dan kepegawaian dibantu oleh:
  - a. pengelola administrasi umum;
  - b. pengelola administrasi kepegawaian; dan
  - c. pengelola rumah tangga dan perlengkapan.

Paragraf 3 .....

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
  - b. penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota lingkup Dinas;
  - c. penyiapan bahan rencana anggaran keuangan Dinas;
  - d. pelaksanaan pengendalian dan pengelolaan keuangan Dinas;
  - e. pengumpulan bahan atau data persediaan dan aset terkait dengan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - g. pengamanan uang kas, tanda bukti brankas, dan surat-surat berharga; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan dan keuangan dibantu oleh:
  - a. pengelola anggaran keuangan;
  - b. pengelola administrasi keuangan.
  - c. pengelola data perencanaan; dan

d. Pengelola .....

- d. pengelola data monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Bina Tata Bangunan

##### Paragraf 1

##### Kepala Bidang

##### Pasal 9

- (1) Bidang bina tata bangunan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:

- a. penyusunan rencana kerja bidang tata bangunan sesuai dengan program kerja Dinas;
- b. pelaksanaan dan penyusunan norma, pedoman, standar serta petunjuk teknis di bidang perencanaan, pembangunan, perizinan, dan pengawasan bangunan gedung dan rumah negara;
- c. pelaksanaan rencana kegiatan bidang tata bangunan sesuai dengan program kerja Dinas;
- d. pemberian pelayanan pengelolaan teknis pada kegiatan pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung dan rumah negara di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi vertikal yang ada di Daerah;
- e. pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengawasan, dan pemeliharaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan penilaian permohonan dan penyiapan bahan perizinan bangunan gedung;

g. pelaksanaan .....

- g. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi hasil pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung dan rumah negara;
  - h. pengoordinasian dengan dinas, instansi, atau lembaga lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang bina tata bangunan dibantu oleh:
- a. seksi perencanaan dan pengendalian tata bangunan;
  - b. seksi bina teknik dan bangunan negara; dan
  - c. seksi pengawasan dan pengendalian bangunan.

## Paragraf 2

### Seksi Perencanaan dan Pengendalian Tata Bangunan

#### Pasal 10

- (1) Seksi perencanaan dan pengendalian tata bangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang bina tata bangunan dalam hal:
- a. pelaksanaan perencanaan, bantuan, dan bimbingan teknis perencanaan bangunan gedung Negara;
  - b. pelaksanaan survei teknis, survei harga material, menyiapkan dan menyusun norma, pedoman, standar bangunan, dan standar harga bangunan gedung dan rumah negara;
  - c. penyiapan bahan penyusunan perencanaan teknis bangunan gedung dan rumah Negara;
  - d. pelaksanaan .....

- d. pelaksanaan penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan adat, bangunan cagar budaya, dan bangunan *herritage* lainnya;
  - e. pelaksanaan pendataan dan penetapan status bangunan gedung dan bangunan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi perencanaan dan pengendalian tata bangunan dibantu oleh:
- a. pengumpul bahan perencanaan bangunan gedung dan rumah negara; dan
  - b. pengelola data status bangunan.

### Paragraf 3

### Seksi Bina Teknik dan Bangunan Negara

### Pasal 11

- (1) Seksi bina teknik dan bangunan negara dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung, jawab kepada kepala bidang bina tata bangunan dalam hal:
- a. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan, penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
  - b. pemberian bimbingan dan pembinaan teknis jasa konstruksi, dan bangunan gedung;
  - c. pengelolaan bangunan gedung negara;
  - d. pemberian bantuan teknis yang berkaitan dengan bangunan kepada instansi pemerintah lainnya, baik itu instansi vertikal maupun instansi Pemerintah Daerah;
  - e. penyelenggaraan .....

- e. penyelenggaraan pembinaan terhadap penyedia jasa, pengguna jasa dan masyarakat dalam aspek pemberdayaan terkait konstruksi bangunan gedung, yang meliputi pengembangan sumber daya manusia, teknologi, sistem informasi, penelitian dan jasa konstruksi,
  - f. pemberian laporan dan masukan melalui evaluasi dan pemantauan kepada kepala dinas terhadap permasalahan bangunan yang dianggap membahayakan keselamatan manusia atau mengganggu keindahan kota;
  - g. pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - h. evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi bina teknik dan bangunan negara dibantu oleh:
- a. pengolah data bina teknik dan bangunan negara; dan
  - b. pengelola data kebijakan jasa konstruksi.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan

#### Pasal 12

- (1) Seksi pengawasan dan pengendalian pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang bina tata bangunan dalam hal:
- a. pelaksanaan .....



- a. pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian bangunan;
- b. pelaksanaan pembinaan dalam aspek pengaturan dan pengawasan bidang jasa konstruksi dan gedung negara;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan dalam pengaturan dan pengawasan dan pengendalian gedung negara;
- d. pengawasan terhadap pemanfaatan bangunan gedung negara;
- e. pelaksanaan dan penyusunan program pengendalian pembangunan tahunan, jangka menengah, dan jangka panjang;
- f. evaluasi terhadap keadaan bangunan gedung, usia seluruh bangunan, gedung-gedung negara dalam rangka untuk pemeliharaan, rehabilitasi, renovasi guna keselamatan pengguna bangunan, dan membuat pertimbangan teknis dalam rangka penghapusan;
- g. inventarisasi pendaftaran bangunan gedung negara dalam rangka untuk mengetahui jenis masing-masing fungsi bangunan;
- h. pengawasan bangunan terhadap pendirian bangunan, penggunaan bangunan, dan penghapusan bangunan;
- i. melakukan pengkajian terhadap kelengkapan administrasi dan aspek teknis rekomendasi izin mendirikan bangunan;
- j. pemberian teguran baik terhadap pendirian bangunan tanpa izin, penyalahgunaan izin bangunan, penggunaan bangunan maupun penghapusan bangunan;
- k. penertiban terhadap bangunan liar;
- l. penyelesaian sengketa, baik pendirian bangunan, penggunaan bangunan maupun penghapusan bangunan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dalam hal pengawasan dan pengendalian bangunan; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(2) Dalam .....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengawasan dan pengendalian pembangunan dibantu oleh:
- a. pengelola data pengawas bangunan; dan
  - b. pengelola data bangunan gedung negara.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penataan Ruang

#### Paragraf 1

#### Kepala Bidang

#### Pasal 13

- (1) Bidang penataan ruang dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja bidang tata ruang sesuai dengan program kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan pengumpulan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan di bidang penataan ruang meliputi perencanaan, pembinaan, dan pemanfaatan, serta pengawasan penataan ruang;
  - c. pelaksanaan dan penyusunan norma, pedoman, serta standar teknis bidang penataan ruang;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data bidang penataan ruang yang meliputi pengelolaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - e. pengoordinasian dan kerja sama dengan dinas atau instansi terkait lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. pemberian .....

- f. pemberian pelayanan kepada masyarakat dalam hal penerbitan surat keterangan kesesuaian tata ruang dan pengesahan *siteplan*;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi di bidang tata ruang;
  - h. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang penataan ruang dibantu oleh:
- a. seksi perencanaan tata ruang;
  - b. seksi pembinaan tata ruang; dan
  - c. seksi pengendalian pemanfaatan ruang.

## Paragraf 2

### Seksi Perencanaan Tata Ruang

#### Pasal 14

- (1) Seksi perencanaan tata ruang dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penataan ruang dalam hal:
- a. pelaksanaan pengumpulan data dan pemetaan, serta pengolahan data dalam rangka penataan ruang;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana rinci tata ruang dan rencana tata bangunan lingkungan kawasan;
  - c. penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja, atau Lembaga terkait lainnya di dalam atau luar Daerah;
  - e. pelaksanaan .....

- e. pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan tata ruang bagi aparat pemerintah;
  - f. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi perencanaan tata ruang dibantu oleh:
- a. pengelola data bahan tata ruang; dan
  - b. pengelola sistem informasi geografis.

### Paragraf 3

#### Seksi Pembinaan Tata Ruang

#### Pasal 15

- (1) Seksi pembinaan tata ruang dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penataan ruang dalam hal:
- a. pelaksanaan pengumpulan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penataan ruang
  - b. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang;
  - c. pelaksanaan penerbitan surat keterangan kesesuaian tata ruang pada masyarakat;
  - d. pelaksanaan penyebarluasan informasi dan sosialisasi rencana umum, rencana rinci tata ruang, dan aturan teknis tata ruang kepada masyarakat;
  - e. pelaksanaan sosialisasi pengendalian pemanfaatan ruang serta fasilitasi peran serta masyarakat dalam pengendalian pemanfaatan ruang;
  - f. pelaksanaan .....

- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam kota, kabupaten lain, provinsi dan pusat.
  - g. pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis di bidang sosialisasi tata ruang bagi aparat pemerintah;
  - h. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pembinaan tata ruang dibantu oleh:
- a. pemproses pembinaan tata ruang kota; dan
  - b. pengelola sistem informasi dan komunikasi penataan ruang.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang

#### Pasal 16

- (1) Seksi pengendalian pemanfaatan tata ruang dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penataan ruang dalam hal:
- a. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - b. pemberian saran atau masukan sebagai bahan evaluasi rencana tata ruang;
  - c. pemberian arahan pelaksanaan pemanfaatan investasi di kawasan strategis dan kawasan lintas daerah bekerja sama dengan lintas sektor, masyarakat, dan dunia usaha;
  - d. pelaksanaan .....

- d. pelaksanaan penilaian permohonan dan penyiapan bahan perizinan pemanfaatan ruang;
  - e. pelaksanaan pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan dinas, instansi atau lembaga di dalam dan luar daerah;
  - g. pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis di bidang pengendalian pemanfaatan ruang bagi aparat pemerintah;
  - h. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengendalian pemanfaatan tata ruang dibantu oleh:
- a. pengelola program dan anggaran bidang penataan ruang;
  - b. pengawas teknis pembangunan; dan
  - c. pengelola sistem informasi geografis.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Sumber Daya Air

#### Paragraf 1

#### Kepala Bidang

#### Pasal 17

- (1) Bidang sumber daya air dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan .....

- a. penyusunan rencana kerja bidang sumber daya air;
  - b. penyusunan pedoman pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air;
  - c. penyusunan pedoman pembinaan dan pengawasan pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pengembangan sumber daya air;
  - d. penyusunan pedoman pembinaan dan pengawasan pengendalian serta pengawasan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air;
  - e. pelaksanaan pengamanan fungsi sumber daya air;
  - f. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan serta pengamanan jaringan irigasi dan bangunan sungai;
  - g. pembinaan dan penanggulangan akibat daya rusak air dan bencana alam;
  - h. evaluasi dan pelaporan operasi dan pemeliharaan serta pembangunan dan rehabilitasi sarana sumber daya air; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang sumber daya air dibantu oleh:
- a. seksi perencanaan sumber daya air;
  - b. seksi pembangunan sumber daya air; dan
  - c. seksi operasi dan pemeliharaan sumber daya air.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan Sumber Daya Air

Pasal 18

- (1) Seksi perencanaan sumber daya air dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang sumber daya air dalam hal:
- a. penyusunan rencana seksi perencanaan sumber daya air sesuai rencana kerja Dinas;
  - b. penyusunan pedoman teknis, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi sumber daya air bendung, saluran irigasi dan turap atau talud, bronjong;
  - c. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi sarana sumber daya air seperti bendung, saluran irigasi dan turap, atau talud, atau bronjong;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan konstruksi sumber daya air bendung, saluran irigasi, dan turap, atau talud, atau bronjong;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kinerja konstruksi prasarana dan sarana sumber daya air bendung, saluran irigasi, dan turap, talud, atau bronjong;
  - f. pelaksanaan fasilitasi program instansi vertikal terkait sumber daya air bendung, saluran irigasi dan turap, talud, atau bronjong;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - h. evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam .....



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi perencanaan Sumber Daya Air dibantu oleh:
- a. pengelola data perencanaan sumber daya air; dan
  - b. penyusun standar pengelolaan sumber daya air.

### Paragraf 3

#### Seksi Pembangunan Sumber Daya Air

#### Pasal 19

- (1) Seksi pembangunan sumber daya air dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang sumber daya air dalam hal:
- a. penyusunan rencana seksi pembangunan sumber daya air sesuai rencana kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana sumber daya air bendung, saluran irigasi dan turap atau talud, atau bronjong;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan konstruksi prasarana dan sarana sumber daya air bendung, saluran irigasi dan turap atau talud, atau bronjong;
  - d. pelaksanaan fasilitasi program instansi vertikal terkait sumber daya air bendung, saluran irigasi dan turap atau talud, atau bronjong;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - f. evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam .....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pembangunan sumber daya air dibantu oleh:
- a. pengelola data pembangunan sumber daya air; dan
  - b. pengawas pembangunan sumber daya air.

#### Paragraf 4

#### Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

#### Pasal 20

- (1) Seksi operasi dan pemeliharaan sumber daya air dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang sumber daya air dalam hal:
- a. penyusunan rencana seksi operasi dan pemeliharaan sumber daya air sesuai rencana kerja Dinas;
  - b. penyusunan pedoman teknis, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air, bendung, saluran irigasi, dan turap, atau talud, atau bronjong;
  - c. pengumpulan dan penyusun data untuk rencana tata tanam;
  - d. pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian daya rusak air akibat bencana alam dan pengamanan sumber daya air, seperti bendung, saluran irigasi, dan turap, talud, atau bronjong;
  - e. pemeliharaan dan pengamanan jaringan irigasi dan bangunan sungai akibat bencana alam;
  - f. pemberian rekomendasi teknis perizinan sumber daya air;
  - g. pengoordinasian dengan instansi vertikal dalam bidang energi sumber daya mineral;
  - h. pelaksanaan .....

- h. pelaksanaan fasilitasi program instansi vertikal terkait sumber daya air seperti bendung, saluran irigasi, dan turap, talud, atau bronjong;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - j. evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi operasi dan pemeliharaan sumber daya air dibantu oleh:
- a. analis pelestarian dan pemulihan sumber daya air; dan
  - b. pengolah data sumber daya air.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Perumahan dan Permukiman

#### Paragraf 1

#### Kepala Bidang

#### Pasal 21

- (1) Bidang perumahan dan permukiman dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan bidang perumahan dan prasarana permukiman;
  - b. penyusunan .....

- b. penyusunan bahan koordinasi perencanaan bidang perumahan dan prasarana permukiman;
  - c. penyusunan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan bidang perumahan;
  - d. penyusunan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan bidang prasarana permukiman; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), kepala bidang perumahan dan permukiman dibantu oleh:
- a. seksi perencanaan perumahan dan permukiman;
  - b. seksi perumahan; dan
  - c. seksi penyehatan lingkungan permukiman.

## Paragraf 2

### Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman

#### Pasal 22

- (1) Seksi perencanaan perumahan dan permukiman dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perumahan dan permukiman dalam hal:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan perumahan;
  - b. pelaksanaan .....

- b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, dalam rangka evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan perumahan;
  - c. pelaksanaan pengumpulan data, survei, pemetaan, dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program perumahan dan permukiman sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan bidang permukiman yang memuat identifikasi dan rencana penanganan kawasan kumuh perkotaan serta perencanaan prioritas penanganan infrastruktur lingkungan permukiman;
  - e. pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan permukiman;
  - f. pelaksanaan fasilitasi program instansi vertikal terkait penanganan kawasan permukiman kumuh perkotaan;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - h. evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi perencanaan perumahan dan permukiman dibantu oleh:
- a. pelaksana perencana pembangunan perumahan;
  - b. pelaksana perencana pembangunan prasarana permukiman; dan
  - c. pelaksana survei dan pemetaan perumahan dan permukiman.

Paragraf 3

Seksi Perumahan

Pasal 23

- (1) Seksi Perumahan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perumahan dan permukiman dalam hal :
- a. pelaksanaan pembangunan, pengendalian, dan pengawasan bidang perumahan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi dan pembangunan rumah susun;
  - c. pelaksanaan fasilitasi stimulan pembangunan prasarana, dan sarana, dan utilitas umum perumahan, serta pengembangan pemberdayaan perumahan swadaya
  - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan perumahan yang meliputi pemeliharaan dan pengawasan terhadap prasarana, sarana, dan Utilitas Umum perumahan yang berada di bawah kewenangan Pemerintah Daerah;
  - e. pelaksanaan pembinaan terhadap pengusaha pengembang perumahan, pengelola, atau pengusaha rumah sewa dan rumah kost atau pondokan;
  - f. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, serta pemeliharaan jalan dan jembatan di lingkungan perumahan dan permukiman;
  - g. pelaksanaan pengawasan teknis kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, serta pemeliharaan jalan dan jembatan di lingkungan perumahan dan permukiman;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - i. evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaksanaan .....

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi perumahan dibantu oleh:
- a. pelaksana pembangunan perumahan;
  - b. pelaksana pengawasan pembangunan perumahan; dan
  - c. pelaksana pengendalian pembangunan perumahan.

#### Paragraf 4

#### Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman

#### Pasal 24

- (1) Seksi penyehatan lingkungan permukiman dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perumahan dan permukiman dalam hal:
- a. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan standar pelayanan air minum kepada kecamatan, kelurahan, serta kelompok masyarakat;
  - b. pelaksanaan evaluasi dan pengawasan terhadap penyelenggaraan standar pelayanan air minum;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana air limbah;
  - d. pelaksanaan penyelesaian masalah dan permasalahan operasional sistem drainase dan penanggulangan banjir serta koordinasi dengan daerah sekitarnya;
  - e. pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman sesuai dokumen perencanaan dan aspirasi masyarakat yang berkembang;
  - f. pelaksanaan .....

- f. pelaksanaan pengawasan teknis kegiatan pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana penyesuaian lingkungan permukiman;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - h. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi penyesuaian lingkungan permukiman dibantu oleh:
- a. pelaksana teknis air minum dan air limbah;
  - b. pelaksana teknis drainase; dan
  - c. pelaksana pengawasan lapangan.

## Bagian Ketujuh

### UPT

#### Pasal 25

Pembentukan, susunan organisasi, dan tata kerja UPT beserta tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas diatur tersendiri dengan peraturan Walikota.

## BAB IV

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

(2) Kelompok .....



- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional, yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### TATA KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Dinas dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap .....

- (2) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Dinas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

## Bagian Kedua

### Hal Berhalangan

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal kepala Dinas tidak berada di tempat sekretaris mewakili kepala Dinas.
- (2) Dalam hal kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Walikota menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang di lingkungan Dinas sebagai pelaksana harian untuk mewakili Kepala Dinas.

BAB VI .....

## BAB VI

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Pejabat struktural di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib membuat Penilaian Prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Dinas setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Walikota.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Pada saat peraturan Walikota ini mulai berlaku, peraturan Walikota Sukabumi Nomor 41 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tata Ruang, Perumahan, dan Permukiman Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32 .....

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi  
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

MOHAMAD MURAZ

Diundangkan di Sukabumi  
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

M.N. HANAFIE ZAIN

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 36

