



# WALIKOTA SALATIGA

---

WALIKOTA SALATIGA

KEPUTUSAN WALIKOTA SALATIGA  
NCMOR : 3 / TAHUN 2001

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTA SALATIGA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor : 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kota Salatiga, maka dipandang perlu mengatur mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Salatiga Kota Salatiga;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- Mengingat
- 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat ;
  - 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3839) ;
  - 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3848) ;
  - 4. 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 RI Nomor 3890) ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3500) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3952) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165) ;
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kota Salatiga. (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 16).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA SALATIGA.

#### B A B I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Salatiga;
- b. Walikota adalah Walikota Salatiga;
- c. Pemerintah Daerah adalah Walikota Salatiga beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- d. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga;
- e. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah ;
- f. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Salatiga;
- g. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## B A B II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas ;
  - b. Bagian Tata Usaha ;
  - c. Sub Dinas meliputi :
    1. Sub Dinas Bina Marga ;
    2. Sub Dinas Cipta Karya ;
    3. Sub Dinas Bina Program.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional ;
  - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagian Tata Usaha, Sub Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Bagan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

## B A B III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Pertama Kepala Dinas

### Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pekerjaan umum.

### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Keputusan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan perencanaan dan pengelolaan kebijaksanaan teknis pembangunan jalan, pengaliran, jembatan, bangunan fasilitas umum sesuai tata kota serta bidang tugas Dinas Pekerjaan Umum ;

- b. Pemberian bimbingan teknis bidang pembangunan fisik ;
- c. Pemberian ijin sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota Salatiga ;
- d. Pengawasan dan pengendalian teknis evaluasi serta pelaporan di bidang pekerjaan umum ;
- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian UPTD ;
- f. Pengelolaan tata usaha Dinas.

Bagian Kedua  
Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis administratif meliputi urusan umum dan perlengkapan, penyusunan ketatalaksanaan, perijinan serta peraturan perundang-undangan berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan Kepala Dinas.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan laporan serta ketatalaksanaan;
- b. Pelaksanaan surat-menyurat, kearsipan, pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan perbekalan kantor, perjalanan dinas serta urusan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan perbekalan kantor, perjalanan dinas serta urusan rumah tangga, dokumentasi dan kepustakaan;
- c. Penyajian data dan informasi, hubungan masyarakat, evaluasi serta penyelenggaraan inventarisasi ;
- d. Pelayanan perijinan berdasarkan pertimbangan Sub Dinas ;
- e. Penyiapan naskah peraturan pelaksanaan, keputusan, instruksi dan menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang pekerjaan umum ;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Sub Bagian Kepegawaian ;

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin seorang oleh Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 8

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan organisasi, pengembangan pegawai, mutasi pegawai serta melaksanakan aturan-aturan kepegawaian.

#### Pasal 9

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas perencanaan anggaran belanja dan pendapatan, pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, penghitungan anggaran, verifikasi pertanggung jawaban, laporan keuangan dan penggajian pegawai, serta penerimaan pendapatan.

#### Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris serta perlengkapan.

#### Bagian Ketiga Sub Dinas

#### Pasal 11

Sub Dinas Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pengembangan di bidang Bina Marga dan Pengairan berdasarkan kebijaksanaan teknik yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Keputusan ini, Sub Dinas Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. Pembinaan dan bimbingan teknis di bidang jalan dan pengaliran, jembatan dan pengairan ;
- b. Pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan pekerjaan Bina Marga dan Pengairan ;
- c. Pengendalian dan pengawasan pemanfaatan tanah jalan, jembatan dan tanah pengairan ;
- d. Penanggulangan kerusakan pemeliharaan pada jalan dan sistem pengairan baik oleh karena usia dan atau bencana alam ;
- e. Pengumpulan data dan pelaporan di bidang Bina Marga dan Pengairan.

### Pasal 13

- (1) Sub Dinas Bina Marga terdiri dari :
  - a. Seksi Jalan dan Pengaliran ;
  - b. Seksi Pengairan ;
  - c. Seksi Jembatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Bina Marga.

### Pasal 14

Seksi Jalan dan Pengaliran mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program dan melaksanakan survey, perencanaan, pembangunan dan pengawasan, pengendalian, pembinaan, pemeliharaan pengaturan sarana dan prasarana jalan dan jaringan pengaliran, pengaturan dan pengelolaan drainase dan sanitasi, pengawasan penggunaan daerah milik jalan, Daerah Pengawas Jalan.

### Pasal 15

Seksi Pengairan mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program dan melaksanakan survey, perencanaan, pembangunan dan pengawasan, serta pemeliharaan bendungan, sistem pengairan, penanggulangan bencana alam, banjir/kekeringan, pengaturan dan pengelolaan sarana dan prasarana sumber air bawah tanah, pengendalian terhadap penggunaan dan pemanfaatan sumber air dan bahan galian golongan C serta pengembangan eksplorasi dan eksploitasi sumber daya air bawah tanah, pengendalian dan pengawasan pemanfaatannya.

### Pasal 16

Seksi Jembatan mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program dan melaksanakan perencanaan teknik, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan dan pelaksanaan pembangunan jembatan serta sarana prasarana terutama untuk pengamanan bangunan jembatan.

### Pasal 17

Sub Dinas Cipta Karya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum di bidang tata bangunan dan cipta karya berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Kepala DPU.

## Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Keputusan ini, Sub Dinas Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. Perumusan perencanaan kebijaksanaan teknis pembangunan, pengelolaan, pembinaan, pemberian bimbingan dan pertimbangan sebagai bahan perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum ;
- b. Pemberian bimbingan dan pembinaan teknis pembangunan perumahan permukiman dan teknis penyehatan lingkungan ;
- c. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang tata bangunan dan tata ruang ;
- d. Pembinaan teknis dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan instansi-instansi lain, perbaikan tata laksana dan pengaturannya ;
- e. Survey dan pertimbangan atas perijinan layak huni bangunan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan bidang cipta karya ;
- f. Pengelolaan gedung-gedung Pemerintah dan rumah dinas/mess ;
- g. Pengumpulan data, pelaporan dan administrasi teknis bidang tata kota dan cipta karya.

## Pasal 19

(1) Sub Dinas Cipta Karya terdiri dari :

- a. Seksi Bangunan ;
- b. Seksi Pemukiman ;
- c. Seksi Tata Ruang.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Tata Kota dan Cipta Karya.

## Pasal 20

Seksi Bangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program dan melaksanakan pembangunan gedung, pengawasan dan pengendalian pembangunan gedung serta bangunan gedung negara dan bangunan umum, pengaturan, bantuan teknis dan pengendalian layak huni bangunan, serta inventarisasi atas bangunan-bangunan/gedung-gedung peninggalan sejarah, pendidikan, rekreasi, perdagangan, pelayanan umum, industri, tempat tinggal perorangan.

#### Pasal 21

Seksi Bina Pemukiman mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, penyuluhan, bantuan teknis pembangunan perumahan/pemukiman dan teknik penyehatan lingkungan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perkembangan prasarana dan sarana perumahan/pemukiman serta teknik penyehatan lingkungan perumahan.

#### Pasal 22

Seksi Tata Ruang mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program, mengatur tata lokasi bangunan/gedung menurut jenisnya dan membuat pedoman bentuk/prototipe bangunan/gedung untuk berbagai jenis, macam dan lokasi, memberi pertimbangan atas permohonan ijin lokasi bangunan/gedung perusahaan atau tempat usaha dalam usaha menciptakan keserasian lingkungan dan mempersiapkan kepengurusan hak-hak atas tanah yang berhubungan dengan penentuan lokasi bangunan/gedung, yang selanjutnya akan diserahkan kepada instansi yang berwenang untuk menetapkan hak-hak atas tanah serta melaksanakan survey dan pengukuran tata bangunan yang diolah menjadi data untuk pedoman perencanaan tata ruang, dasar pertimbangan kebijaksanaan pemberian ijin.

#### Pasal 23

Sub Dinas Bina Program mempunyai tugas pokok merumuskan rencana program kerja DPU, menjabarkan dalam rencana teknis berikut biayanya, mengevaluasi program kerja dan pelaksanaannya, menyajikan data dan dokumentasi serta menyusun pelaporan.

#### Pasal 24

Untuk menyeienggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 Keputusan ini, Ka Sub Dinas Bina Program mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja ;
- b. Penelitian, pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data ;
- c. Perencanaan teknik dan perkiraan pembiayaan ;
- d. Penyusunan data statistik serta laporan ;
- e. Pelaksanaan evaluasi, analisa hasil pelaksanaan rencana, program dan proyek ;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Pekerjaan Umum. 6

- (2) Masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dengan keahlian bidang masing-masing;
- (2) Kelompok jabatan fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional yang paling senior;
- (3) Jumlah jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (4) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 31

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

### Pasal 33

- 1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum wajib mengkoordinir bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- 2) Setiap pimpinan satuan kerja organisasi wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab terhadap atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- 3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- 4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

### Pasal 34

Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan selanjutnya Kepala Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Dinas Pekerjaan Umum.

## BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 35

- 1) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum disusun berdasarkan hasil analisis jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- 2) Formasi dan peryaratan jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum ditetapkan dengan Keputusan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 37

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Walikota.

Pasal 38

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 29 October 2001

WALIKOTA SALATIGA,

TOTOK MINTARTO

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal 29 October 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

SOEDARMADJI

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2001 NOMOR 43

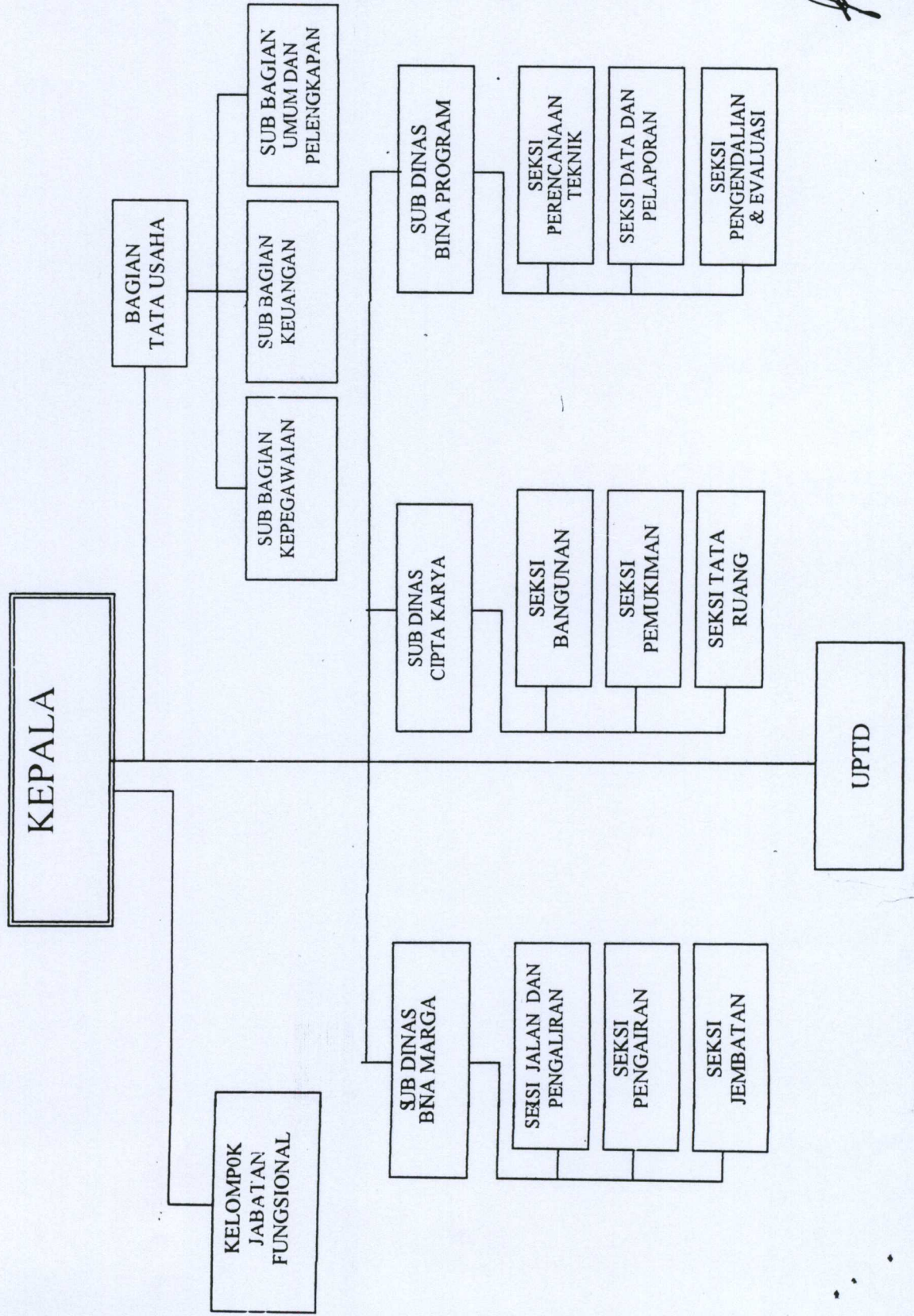
Lampiran

: Keputusan Walikota Salatiga

Nomor : 31 TAHUN 2001

Tanggal : 29 Oktober 2001

### BAGIN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM



WALIKOTA SALATIGA  
TOTO MINTARTO

3/6