

PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 138 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, dilakukan penyederhanaan organisasi sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan dan susunan organisasi tugas dan

fungsi tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Pemerintah

Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINASPEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tangerang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tangerang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
9. Unit Pelayanan Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelayanan Teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tangerang.
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.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tangerang.
12. Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
13. Subkoordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas adalah :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum; dan
- b. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Perencanaan Teknis;
- d. Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
- e. Bidang Bina Marga;
- f. Bidang Tata Air;
- g. Bidang Tata Ruang;
- h. UPT; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja

Paragraf 1

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Wali Kota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - e. pengelolaan UPT; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya
- (3) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan urusan umum;
 - b. penatausahaan urusan keuangan
 - c. penatausahaan urusan kepegawaian
 - d. pengkoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas
 - e. pengkoordinasian dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*; dan
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang- Bidang dan UPT-UPT di lingkungan Dinas
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

Susunan organisasi sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;

- d. melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 - h. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - i. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
 - j. melakukan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - d. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;

- h. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Paragraf 3

Bidang Perencanaan Teknis

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan Teknis mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup perencanaan teknis di bidang kebinamargaan, sumber daya air, dan drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggarantahunan Bidang Perencanaan Teknis;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana teknis di bidang kebinamargaan;
 - c. pengoordinasian dan penyusunan rencana teknis di bidang tata air;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan data infrastruktur kebinamargaan dan tata air;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris

Pasal 9

Susunan organisasi Bidang Perencanaan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Bidang Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 10

- (1) Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup Operasi dan Pemeliharaan di bidang kebinamargaan, sumber daya air, dan air limbah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Operasi dan Pemeliharaan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pemeliharaan bidang jalan dan jembatan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan bidang sumber daya air
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan bidang drainase;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Operasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 11

Susunan organisasi Bidang Operasi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5

Bidang Bina Marga

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Bina Marga;

- b. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan, peningkatan, dan rehabilitasi jalan Kota;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan jalan lingkungan;
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan jembatan;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 13

Susunan organisasi Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 6

Bidang Tata Air

Pasal 14

- (1) Bidang Tata Air mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi Sumber Daya Air dan Drainase sesuai kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Air mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Tata Air;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan sumber daya air;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan pembangunan drainase;
 - d. pengoordinasian dan rehabilitasi sumber daya air dan drainase;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Tata Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 15

Susunan organisasi Bidang Tata Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7

Bidang Tata Ruang

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Ruang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup penyusunan dan evaluasi pelaksanaan rencana tata ruang kota; pengendalian dan evaluasi pemanfaatan ruang kota (perijinan dan rekomendasi teknis), serta pemetaan dan penyediaan lahan infrastruktur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan usulan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Tata Ruang;
 - b. penyelenggaraan penyusunan rencana tata ruang kota;
 - c. penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi terhadap pemanfaatan ruang;
 - d. penyelenggaraan pemetaan terhadap perkembangan tata ruang kota;
 - e. penyelenggaraan penyediaan lahan untuk pengembangan infrastruktur kota a;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris

Pasal 17

Susunan organisasi Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya berdasarkan peraturan perundang-undangan

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 20

- (1) Pejabat fungsional yang menjadi Koordinator dan/atau Subkoordinator merupakan jabatan fungsional hasil penyetaraan atau bukan hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- (2) Koordinator dan/atau Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (3) Penugasan pejabat fungsional ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Koordinator dan/atau Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dinas dan masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.

- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama-sama dengan Sekretaris, Bidang-Bidang, sub bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Kepala Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing
- (6) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja dinas yang di bawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 23

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPT, di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota :

- a. Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 60);
 - b. Nomor 82 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 60 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor 82);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 28 Desember 2021

WALI KOTA TANGERANG,

Cap / Ttd

ARIEF R WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

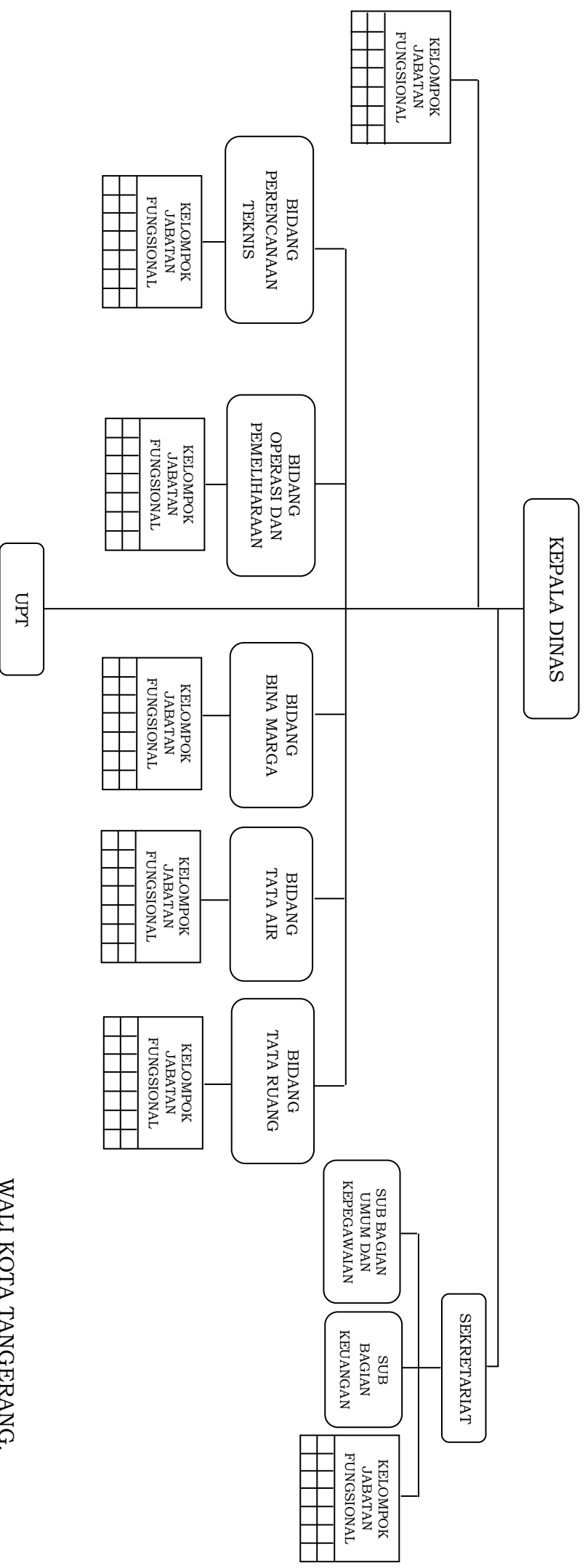
Cap / Ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2021 NOMOR 138

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 138 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



WALI KOTA TANGERANG,

ARIEF R WISMANSYAH