



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN WALIKOTA BENGKULU

NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KOTA BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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 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 Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bengkulu
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta pertanahan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pembangunan dan pengelolaan infrastruktur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan Walikota .
- c. pelaksanaan kebijakan teknis pembangunan di Bidang Bina Marga, Cipta Karya, Sumber Daya Air, Peralatan dan Penataan Ruang.
- d. pembinaan jasa konstruksi dan pemberian rekomendasi izin usaha jasa konstruksi.
- e. pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur perkotaan.
- f. pelaksanaan pengawasan dan rekomendasi teknis dalam pemanfaatan sumber daya air,dan sumber daya lahan dalam pembangunan.
- g. pelaksanaan pengawasan dan rekomendasi teknis dalam pembangunan jalan dan jembatan, bangunan gedung/perumahan, air bersih dan permukiman.
- h. pelaksanaan pengawasan dan rekomendasi teknis dalam pembangunan yang menggunakan dan memanfaatkan ruang milik jalan.
- i. pengawasan, dan pengendalian teknis pembangunan di Bidang Bina Marga, Cipta Karya, Sumber Daya Air, Peralatan dan Penataan Ruang.
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- k. pengelolaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :

1. Kepala.
2. Sekretariat.
3. Bidang Cipta Karya.
4. Bidang Bina Marga.
5. Bidang Sumber Daya Air.
6. Bidang Bina Konstruksi dan Peralatan.
7. Bidang Tata Ruang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertugas memberi pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bengkulu.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- b. penyusunan rumusan kebijakan di bidang kesekretariatan.
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi urusan umum, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, arsip dan Dokumentasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana.
- e. pengendalian data keuangan dan aset Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- f. pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan unit kerja/instansi terkait.
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum, Penyusunan Program dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

Sub Bagian Umum, Penyusunan Program dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan dan pelaporan, mengelola ketatausahaan naskah dinas, urusan rumah tangga perangkat daerah, mengelola urusan kepegawaian , monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dalam Pasal 8 huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, melaksanakan pengelolaan keuangan, membantu pelayanan pemeriksaan keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian keempat

Bidang Cipta Karya

Pasal 11

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penataan bangunan dan lingkungan, perumahan dan penataan permukiman, serta penyehatan lingkungan permukiman.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana/program kegiatan bidang cipta karya.
- b. pengurusan, pelaksanaan program kerja dalam bidang cipta karya.
- c. penyusunan rumusan kebijakan di bidang cipta karya.
- d. pengumpulan dan pengolahan data dalam bidang tugas cipta karya.
- e. penyelenggaraan kegiatan di bidang cipta karya.
- f. pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan.
- g. pemberian pengarahan dan bimbingan teknik pengawasan terhadap bidang tugas cipta karya.
- h. pengawasan kerja di bidang cipta karya yang dilaksanakan instansi lain berdasarkan hasil koordinasi.

- i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan.
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Cipta Karya sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Bina Marga

Pasal 14

Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pembangunan peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang bina marga.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang bina marga.
- c. penyusunan bahan rumusan kebijakan di bidang bina marga.
- d. pengumpulan dan pengolahan data dalam tugas kebinamargaan.
- e. penyelenggaraan persiapan pelaksanaan pekerjaan berupa survey, investigasi dan desain.
- f. pengaturan pengadaan, penggunaan dan penyimpanan peralatan serta bahan material bina marga.
- g. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- h. pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan bidang bina marga.
- i. pengawasan kerja di bidang Bina Marga yang dilaksanakan instansi lain berdasarkan hasil koordinasi
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 16

Bidang Bina Marga sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 14, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Mineral

Pasal 17

Bidang Sumber Daya Mineral mempunyai tugas bertugas menyelenggarakan irigasi dan rawa, drainase dan pengendalian banjir, dan pemeliharaan irigasi, rawa, dan drainase.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang sumber daya air.
- b. perencanaan pembangunan, rehabilitasi, eksloitasi, pemeliharaan pengawasan jaringan irigasi dan bangunan pelengkap serta perluasan jaringan irigasi.
- c. perencanaan, pembangunan, rehabilitasi, eksloitasi, pemeliharaan dan pengelolaan danau-danau alam atau danau buatan serta daerah tangkapan airnya dalam wilayah kota untuk kepentingan irigasi, pertanian pengendalian banjir.
- d. penyusunan rumusan kebijakan di bidang sumber daya air.
- e. pelaksanaan survey, investigasi, rehabilitasi dan pemeliharaan drainase sekunder dalam Kota Bengkulu.
- f. pengelolaan sumber daya air yang meliputi konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air pada wilayah sungai.
- g. pengelolaan sistem hidrologi.
- h. pengelolaan sistem informasi sumber daya air.
- i. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air pada wilayah sungai.
- j. penyusunan dan penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai.
- k. pengaturan pemakaian dan pemanfaatan jaringan serta sumber-sumber airnya termasuk bendungan maupun danau-danau alam maupun danau buatan di wilayahnya.
- l. pengembangan dan aplikasi teknologi pengairan.

- m. pembagian system informasi jaringan irigasi dan pengairan pada umumnya di wilayahnya.
- n. pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat petani pemakai air di wilayahnya.
- o. pengembangan kerjasama teknis maupun kemitraan dengan masyarakat, swasta, pemerintah daerah lain dan luar negeri dalam bidang pengairan.
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang sumber daya air.
- q. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit kerja/instansi terkait.
- r. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Bina Konstruksi dan Peralatan

Pasal 20

Bidang Bina Konstruksi dan Peralatan mempunyai tugas melaksanakan urusan Bidang Bina Konstruksi

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Bina Konstruksi dan Peralatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Bina Konstruksi dan Peralatan.
- b. penyusunan rumusan kebijakan di Bidang Bina Konstruksi dan Peralatan.
- c. penyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah Kota Bengkulu.
- d. pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan bidang-bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- e. pemantauan terhadap pembinaan jasa konstruksi.
- f. pemantauan terhadap pengaturan pengadaan, penggunaan dan penyimpanan peralatan.
- g. pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan Bidang Bina Konstruksi dan Peralatan.

- h. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit kerja/instansi terkait.
- i. penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan kepada atasan.
- j. pelaksanaan tugas yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Bina Konstruksi dan Peralatan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 20, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedelapan

Bidang Tata Ruang

Pasal 23

Bidang Tata Ruang bertugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi Tata ruang dan wilayah, Peta Rencana Kota, dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang tata ruang.
- b. penghimpun ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas bidang tata ruang.
- c. penyiapan rumusan kebijakan di bidang tata ruang.
- d. penyusunan petunjuk teknis lingkup tata ruang, peta rencana kota, dan pengawasan pemanfaatan ruang.
- e. perencanaan, penataan dan pengembangan kawasan kota sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan rencana detil tata ruang kota.
- f. pengkajian dan penelitian rencana detil tata ruang kota.
- g. pendataan, survey dan pemetaan tata ruang kota.
- h. pelaksanaan evaluasi perencanaan dan pemanfaatan tata ruang kota.
- i. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait.
- j. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas.
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bidang Tata Ruang dan Peralatan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 23, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Pasal 26

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan pedoman serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya.dan
- (5) Menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH

Pasal 31

- (1) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknik Daerah klasifikasi A dan B.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan sebagaimana dimaksud ayat (1), kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknik Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VI
PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknik Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Eselonisasi

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara dengan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian pada Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknik Daerah kelas A merupakan jabatan Pengawas setara dengan eselon IVa.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknik Daerah kelas B dan Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknik Daerah kelas A merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IVb

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota

- (2) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota

Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka :

1. Ketentuan BAB XVI Pasal 44, Pasal 45, Pasal 46 Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 43);
2. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 56 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 56);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BENGKULU

Cap/dto

H. HELMI HASAN

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,

Cap/dto

ARIF GUNADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU

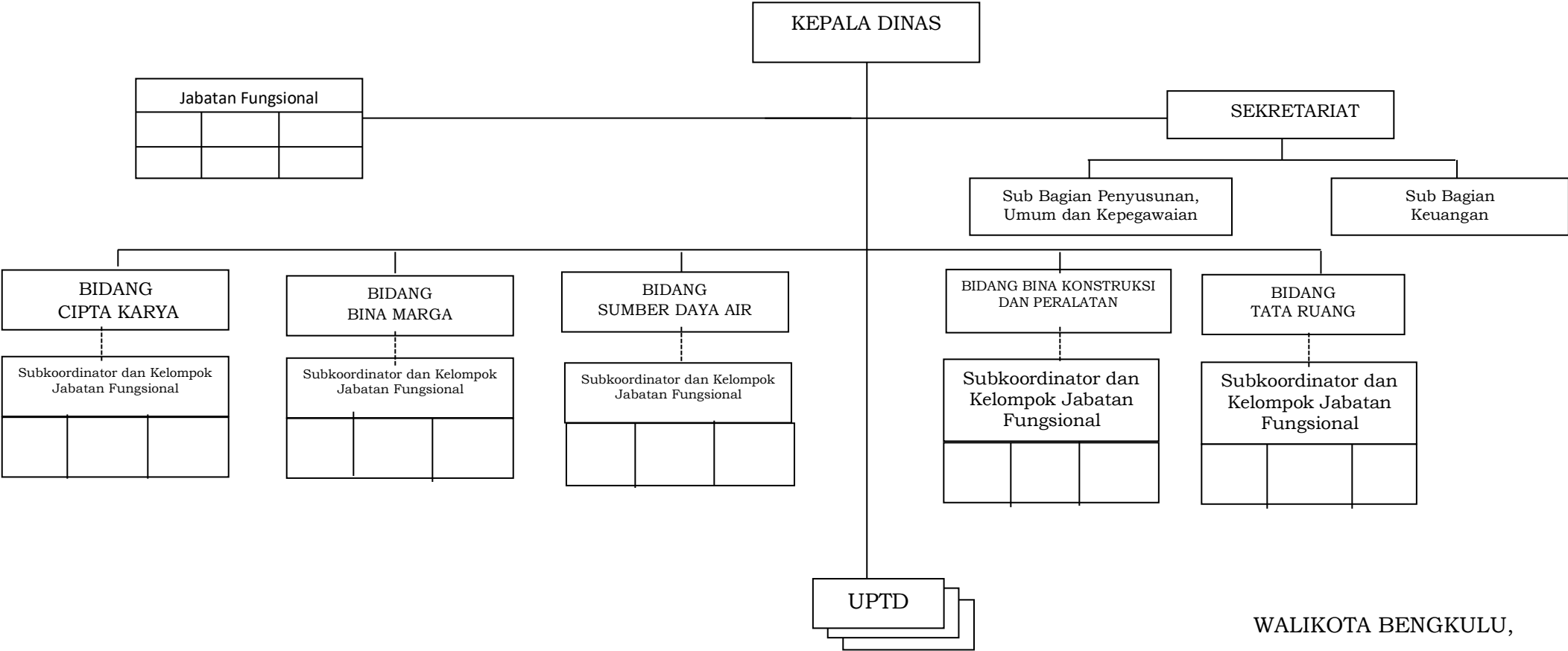


ASNAWIK, SH
NIP. 196708221994021001

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2021 NOMOR ...60....

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 60 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KOTA BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI HASAN