



SALINAN

WALI KOTA MADIUN
KEPUTUSAN WALI KOTA MADIUN
NOMOR : 060-401.021/ 148 /2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 060-401.021/335/2021 TENTANG RINCIAN TUGAS
SUBKOORDINATOR PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

WALI KOTA MADIUN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan situasi dan kondisi, Keputusan Walikota Madiun Nomor: 060-401.021/335/2021 tentang Rincian Tugas Subkoordinator pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipandang sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Madiun tentang Perubahan atas Keputusan Walikota Madiun Nomor: 060-401.021/335/2021 tentang Rincian Tugas Subkoordinator pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 17 Tahun 2020;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2022;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Mengubah Lampiran Keputusan Walikota Madiun Nomor: 060-401.021/335/2021 tentang Rincian Tugas Subkoordinator pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 14 Agustus 2023

WALI KOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI SH, MM, M.Pd.

TEMBUSAN:

- Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;
2. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun;
3. Sdr. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Madiun.
-

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah,
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina/IVa
NIP 198212132006042009

**RINCIAN TUGAS SUBKOORDINATOR PADA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

I. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air

1. Subkoordinator Pengelolaan Sumber Daya Air:

- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dalam pengelolaan sumber daya air;
- b. menyediakan bangunan pengaman pada wilayah sungai sesuai kewenangan Daerah;
- c. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi serta penyiapan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan teknis dan pelaksanaan pembangunan, perbaikan atau peremajaan, dan pemeliharaan sistem drainase atau saluran pematusan;
- d. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pembersihan peningkatan sistem drainase sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan inventarisasi sarana dan prasarana drainase sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.

2. Subkoordinator Pengendalian Banjir:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Subkoordinator Pengendalian Banjir;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengawasan dalam pengendalian banjir;
- c. melakukan pengawasan dan penanggulangan banjir di Daerah;
- d. melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, perawatan pompa air banjir, pintu-pintu air dan penjagaan rutin, serta mencatat pasang surut air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan alat berat bidang penyelenggaraan sumber daya air untuk pelaksanaan tugas serta mengelola administrasinya; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.

II. Bidang Cipta Karya

1. Subkoordinator Pengembangan Jasa Konstruksi:

- a. melaksanakan kebijakan pembinaan jasa konstruksi di wilayah daerah;
- b. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan terhadap pekerja di bidang jasa konstruksi;
- c. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Subkoordinator Pengembangan Jasa Konstruksi;
- d. melaksanakan pelatihan, pembinaan, bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan forum jasa konstruksi, serta pengembangan kerja sama dan koordinasi antar instansi terkait pembinaan kelembagaan jasa konstruksi;
- e. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan mengenai jasa konstruksi;
- f. melaksanakan pengawasan sesuai dengan kewenangannya untuk terpenuhinya tertib administrasi, tertib penyelenggaraan dan tertib pelaksanaan badan usaha jasa konstruksi;
- g. melaksanakan pemutakhiran data badan usaha jasa konstruksi;
- h. melaksanakan dan memfasilitasi pengembangan kompetensi keterampilan di bidang jasa konstruksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.

2. Subkoordinator Penataan Bangunan Gedung:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Subkoordinator Penataan Bangunan Gedung;
- b. menyusun pedoman teknis, pengawasan, dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi bangunan gedung serta sarana pendukung lainnya;
- c. melakukan penyiapan bahan perencanaan, pengawasan dan pengendalian, serta pemanfaatan terhadap pelaksanaan pembangunan gedung;

- d. melakukan penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan, verifikasi, dan penyiapan rekomendasi pengesahan perencanaan bangunan gedung daerah/negara;
- e. melaksanakan pembangunan, monitoring, evaluasi, dan inventarisasi penyelenggaraan pembangunan gedung dan bangunan Pemerintah Daerah;
- f. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penafsiran, penilaian, dan pertimbangan teknis bangunan gedung;
- g. melakukan penyiapan dalam rangka survei pendataan harga satuan upah dan bahan bangunan serta menyediakan pedoman standar harga satuan tertinggi bangunan gedung Pemerintah Daerah;
- h. melakukan pendataan bangunan gedung negara;
- i. melaksanakan verifikasi data dan informasi pengajuan sertifikat laik fungsi di dalam Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung serta melakukan penerbitan rekomendasi sertifikat laik fungsi bangunan;
- j. melakukan penyiapan bahan dan koordinasi dengan Tim Profesi Ahli yang memberikan pertimbangan teknis dan profesional pada pengesahan rencana teknis bangunan;
- k. melakukan identifikasi dan revitalisasi lingkungan bangunan negara atau gedung bersejarah;
- l. melakukan penyelenggaraan rehabilitasi bangunan gedung cagar budaya yang dilestarikan milik Pemerintah Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.

3. Subkoordinator Penataan Bangunan dan Lingkungan:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Subkoordinator Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- b. melakukan penyusunan bahan kebijakan penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan kebijakan penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mengelola data dan informasi penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun rencana tata bangunan dan lingkungan di wilayah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. menyusun laporan pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan di Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyusun perencanaan program, kebijakan teknis dan evaluasi penyediaan air minum;
- h. melaksanakan kebijakan teknis dan evaluasi penyediaan air minum;
- i. menyusun bahan rumusan kebijakan teknis dan strategi pengembangan sistem instalasi pengelolaan air limbah domestik Daerah;
- j. melaksanakan kebijakan teknis dan strategi pengembangan sistem instalasi pengelolaan air limbah domestik Daerah;
- k. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase/saluran lingkungan serta penataan bangunan dan lingkungan;
- l. menyusun bahan pengawasan pengendalian dan pelaporan penataan bangunan dan lingkungan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.

III. Bidang Bina Marga

1. Subkoordinator Pembangunan Jalan dan Jembatan:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Subkoordinator Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- b. mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data untuk bahan penetapan *leger* jalan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- c. melakukan penyusunan, pemutakhiran, pelaksanaan program pembangunan jalan dan jembatan, serta bangunan pelengkapya terdiri atas saluran, trotoar dan median jalan yang berada di ruang milik jalan;
- d. melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan, serta bangunan pelengkapya sesuai dengan kewenangannya;
- e. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan;
- f. melakukan kegiatan-kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;

- g. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan, serta penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

2. Subkoordinator Pemeliharaan Jalan dan Jembatan:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Subkoordinator Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan kegiatan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. melakukan penyusunan, pemutakhiran, pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan, serta bangunan pelengkapya terdiri atas saluran dan median jalan yang berada di ruang milik jalan;
- d. melakukan rencana pemeliharaan kebutuhan alat berat, pemeliharaan jalan dan jembatan untuk pelaksanaan tugas pekerjaan umum;
- e. melakukan penyusunan kebutuhan bidang perbengkelan dalam rangka pemeliharaan alat berat di Bidang Bina Marga serta mengelola administrasinya;
- f. melakukan pengaturan pemakaian alat berat serta memberikan pertimbangan atas penggunaan tanah yang berada di ruang milik jalan;
- g. melakukan pelaporan secara berkala kondisi jalan, jembatan, alat berat, serta perbengkelan sesuai dengan perkembangannya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

IV. Bidang Tata Kota

1. Subkoordinator Perencanaan Ruang:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Subkoordinator Perencanaan Ruang;
- b. melakukan koordinasi, konsultasi, sinkronisasi, dan pembinaan dalam perencanaan ruang;

- c. melaksanakan penyusunan, persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Detail Tata Ruang Wilayah dan Rencana Rinci Tata Ruang;
- d. melakukan penyiapan bahan dalam rangka pengelolaan perizinan pemanfaatan ruang;
- e. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan untuk pembangunan fisik Daerah;
- f. mengolah dan menganalisis data rencana tata ruang;
- g. menyusun telaahan dalam pembahasan teknis penyusunan rencana tata ruang;
- h. menyusun konsep rencana tata ruang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kota.

2. Subkoordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Subkoordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang yang meliputi pengawasan, pemeriksaan, penyelidikan, dan penertiban pemanfaatan ruang;
- d. memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian pemanfaatan ruang;
- e. menyusun dan mempersiapkan laporan terkait pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang daerah;
- g. melakukan penyiapan bahan dalam rangka pengelolaan perizinan pemanfaatan ruang;
- h. melakukan pendataan, survei dan pemetaan kawasan rencana umum dan tata ruang daerah;
- i. memberikan rekomendasi Persetujuan Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun evaluasi dalam bentuk data dan laporan untuk dijadikan acuan dalam perumusan dan revisi tata ruang;
- k. melaksanakan operasionalisasi tugas dan fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang penataan ruang;

- l. menyusun telaahan dalam pembahasan teknis, konsep materi teknis pengaturan pengendalian pemanfaatan ruang;
- m. mengolah dan menganalisis data dan informasi pengaturan pengendalian pemanfaatan ruang;
- n. melakukan kajian lanjutan terhadap kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kota.

WALI KOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI SH, MM, M.Pd.

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah,
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina/IVa
NIP 198212132006042009