

PROFIL DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KOTA SABANG

A. GAMBARAN UMUM

Peran bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam menentukan pembangunan nasional berupa penyediaan sarana dan prasarana dasar pekerjaan umum yang diarahkan untuk memenuhi, mendukung, dan mengarahkan pembangunan wilayah / kawasan permukiman baik dikawasan perkotaan maupun diperdesaan. Pembangunan di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat ditekankan pada program-program kegiatan yang dapat mendorong adanya pemberdayaan masyarakat melalui peningkatan kualitas lingkungan perumahan dan permukiman yang nyaman, sehat dan terjangkau khususnya bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah baik di perkotaan maupun di pedesaan.

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Sabang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang dibentuk berdasarkan Qanun Nomor 2 Tahun 2016 tanggal 21 Desember 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang.

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Sabang beralamat di jalan Tgk Panglima Polem, Gampong Kuta Barat Kecamatan Sukakarya Kota Sabang.

B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Sabang.

Berdasarkan Peraturan Walikota Sabang Nomor 45 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah Kota Sabang. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat merupakan unsur pelaksana Pemerintahan Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

- ❖ Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pembinaan administrasi dan ketatausahaan dinas;
 - b. melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang bina marga;
 - c. melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang cipta karya dan perumahan rakyat;
 - d. melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang sumber daya air;
 - e. melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang bina program;
 - f. melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang penataan ruang; dan
 - g. melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang jasa konstruksi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pengendalian urusan administrasi dan ketatausahaan;
- b. pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dibidang bina marga, cipta karya dan perumahan rakyat, sumber daya air, bina program, penataan ruang, jasa konstruksi;
- d. pembinaan dan pengendalian pelayanan umum di bidang bina marga, ciptakarya dan perumahan rakyat, sumber daya air, bina program, penataan ruang, jasa konstruksi;
- e. pembinaan dan pengendalian kegiatan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang bina marga, ciptakarya dan perumahan rakyat, sumber daya air, bina program, penataan ruang, jasa konstruksi;
- g. pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan;
- h. pembinaan UPTD; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota dan/atau Sekda sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

❖ Struktur Organisasi

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan kegiatan, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Sabang di bantu oleh 1 (satu) Sekretariat dan 6 (enam) Kepala Bidang serta Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan Kelompok Jabatan Fungsional. Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kota Sabang terdiri dari:

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Bidang Bina Marga terdiri dari:
 - a. Seksi Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Penelitian dan Pengujian; dan
 - c. Seksi Peralatan dan Perbekalan.
- (3) Bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat terdiri dari:
 - a. Seksi Perumahan dan Permukiman;
 - b. Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Air Bersih.
- (4) Bidang Sumber Daya Air terdiri dari:
 - a. Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pengaman dan Pengendalian Pantai; dan
 - c. Seksi Drainase dan Pengendalian Banjir.

- (5) Bidang Bina Program terdiri dari:
 - a. Seksi Penyusunan Program;
 - b. Seksi Pendataan dan informasi; dan
 - c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- (6) Bidang Penataan Ruang terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan Ruang
 - b. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang; dan
 - c. Seksi Evaluasi dan Pengendalian Tata Ruang
- (7) Bidang Jasa Konstruksi terdiri dari:
 - a. Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi
 - b. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
 - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jasa Konstruksi

A. Sekretariat mempunyai tugas:

- a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- b. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, administrasi kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, rancangan produk hukum serta pelayanan informasi dan hubungan masyarakat;
- c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat secara terpadu;
- b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, bantuan pinjaman dan atau hibah luar negeri;
- f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;

- i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan penyiapan produk hukum dan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan ketatalaksanaan; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan verifikasi administrasi keuangan;
 - b. pelaksanaan perbendaharaan dan pembukuan; dan
 - c. penyiapan laporan realisasi fisik dan keuangan;
 - Subbagian Umum mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan;
 - b. pelaksanaan pelayanan perpustakaan; dan
 - c. pelaksanaan pelayanan hubungan masyarakat dan keprotokolan.
 - B. Bidang Bina Marga mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan pengendalian teknis jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan pengendalian teknis penelitian dan pengujian; dan
 - c. pelaksanaan pengendalian teknis peralatan dan perbekalan.
- Untuk menyelenggarakan tugasnya, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang kebinamargaan, penelitian dan pengujian konstruksi, peralatan dan perbekalan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kebinamargaan, penelitian dan pengujian konstruksi, peralatan dan perbekalan;
 - c. pembinaan dan fasilitasi bidang kebinamargaan, penelitian dan pengujian konstruksi, peralatan dan perbekalan;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengawasan sarana dan prasarana kebinamargaan serta penelitian dan pengujian konstruksi, peralatan dan perbekalan;
 - e. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan lembaga terkait lainnya di bidang Bina Marga; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - Seksi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis jalan dan jembatan;
 - b. penyiapan perencanaan jalan dan jembatan;

- c. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan jalan dan jembatan;
 - d. penyiapan laporan kegiatan jalan dan jembatan;
 - e. penyiapan bahan evaluasi kegiatan jalan dan jembatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugasnya.
- Seksi Penelitian dan Pengujian mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis penelitian dan pengujian konstruksi;
 - b. penyiapan perencanaan penelitian dan pengujian konstruksi;
 - c. penyiapan penelitian dan pengujian konstruksi;
 - d. penyiapan laporan kegiatan penelitian dan pengujian konstruksi;
 - e. penyiapan bahan evaluasi kegiatan penelitian dan pengujian konstruksi; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugasnya.
 - Seksi Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan alat berat;
 - b. pelaksanaan penyusunan inventarisasi alat berat;
 - c. pelaksanaan penyusunan pengelolaan peralatan dan perbekalan;
 - d. pelaksanaan pemanfaatan dan pemeliharaan peralatan dan perbekalan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugasnya.
- C. Bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan pengendalian teknis pengembangan perumahan dan permukiman;
 - b. pelaksanaan pengendalian teknis tata bangunan dan lingkungan; dan
 - c. pelaksanaan pengendalian teknis pengembangan sarana dan prasarana air bersih.
- Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan perumahan dan permukiman, penataan bangunan dan lingkungan, pengembangan sistem penyediaan air bersih, air limbah dan persampahan;
 - b. pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengawasan sarana dan prasarana bidang pengembangan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan dan lingkungan, pengembangan sistem penyediaan air bersih, air limbah dan persampahan;
 - c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan dan lingkungan, pengembangan sistem penyediaan air bersih, air limbah dan persampahan; dan
 - d. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan lembaga terkait lainnya di bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- Seksi Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kawasan perumahan dan permukiman;
 - b. pelaksanaan pendataan, perencanaan, pengembangan kawasan perumahan dan permukiman dan pengawasannya;
 - c. penyiapan laporan kegiatan perumahan dan permukiman;
 - d. penyiapan bahan evaluasi kegiatan perumahan dan permukiman; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis tata bangunan dan lingkungan;
 - b. penyiapan pendataan, perencanaan, pengembangan penataan bangunan dan lingkungan dan pengawasannya;
 - c. penyiapan laporan kegiatan tata bangunan dan lingkungan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi kegiatan tata bangunan dan lingkungan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - Seksi Sarana dan Prasarana Air Bersih mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis sarana dan prasarana air bersih;
 - b. pelaksanaan pendataan, perencanaan, pengembangan sarana dan prasarana air bersih dan pengawasannya;
 - c. penyiapan laporan kegiatan sarana dan prasarana air bersih;
 - d. penyiapan bahan evaluasi kegiatan sarana dan prasarana air bersih; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

D. Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. pelaksanaan pengendalian teknis pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air;
- b. pelaksanaan pengendalian teknis pengaman dan pengendalian pantai; dan
- c. pelaksanaan pengendalian teknis drainase dan pengendalian banjir.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang sumber daya air;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sumber daya air;
 - c. pembinaan dan fasilitasi bidang sumber daya air;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengawasan sarana dan prasarana sumber daya air serta kerjasama pendayagunaan sumber daya air;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sumber daya air; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dan menyiapkan perencanaan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya air;
 - c. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air;
 - d. penyiapan laporan kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air;
 - e. penyiapan bahan evaluasi kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidangsesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- Seksi Pengaman dan Pengendalian Pantai mempunyai tugas pengawasan:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengaman dan pengendalian pantai;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data pengaman dan pengendalian pantai;
 - c. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan pengaman dan pengendalian pantai;
 - d. penyiapan laporan kegiatan pengaman dan pengendalian pantai;
 - e. penyiapan bahan evaluasi kegiatan pengaman dan pengendalian pantai; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidangsesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
 - Seksi Drainase dan Pengendalian Banjir mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis drainase dan pengendalian banjir;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dan menyiapkan perencanaan drainase dan pengendalian banjir;
 - c. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan drainase dan pengendalian banjir;
 - d. penyiapan laporan kegiatan drainase dan pengendalian banjir;
 - e. penyiapan bahan evaluasi kegiatan drainase dan pengendalian banjir; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidangsesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- E. Bidang Bina Program mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan pengendalian teknis pengelolaan data dan informasi;
 - b. pelaksanaan pengendalian teknis penyusunan perencanaan dan program dinas pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - c. pelaksanaan pengendalian teknis pemantauan, monitoring, dan evaluasi; dan
 - d. pelaksanaan penyiapan laporan pada dinas pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Bina Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan pelaksanaan kegiatan pada bidang bina program;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan dinas;
 - c. penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas;
 - d. penghimpunan, pendokumentasian dan penyajian data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada website dinas;
 - e. pengoordinasian dan penyusunan laporan pencapaian laporan standar pelayanan minimal (spm) bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran;
 - h. penyusunan laporan kinerja dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan program;
 - b. penyiapan perencanaan penyusunan program;
 - c. penyiapan laporan kegiatan penyusunan program;
 - d. penyiapan bahan evaluasi kegiatan penyusunan program; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - Seksi Pendataan dan Informasi mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pendataan dan informasi;
 - b. penyiapan perencanaan pendataan dan informasi;
 - c. penyiapan laporan kegiatan pendataan dan informasi;
 - d. penyiapan bahan evaluasi kegiatan pendataan dan informasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan perencanaan evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyiapan laporan kegiatan evaluasi dan pelaporan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi kegiatan evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- F. Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan dan pengendalian teknis perencanaan tata ruang;
 - b. pelaksanaan dan pengendalian teknis pemanfaatan tata ruang; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian teknis evaluasi dan pengendalian tata ruang.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penataan ruang;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penataan ruang;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penataan ruang;
- d. pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, pengawasan, pengendalian dan kerjasama di bidang penataan ruang;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan tata ruang;
 - b. penyiapan laporan kegiatan perencanaan tata ruang;
 - c. penyiapan bahan evaluasi kegiatan perencanaan tata ruang; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - Seksi Pemanfaatan Tata Ruang mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pemanfaatan tata ruang;
 - b. penyiapan perencanaan pemanfaatan tata ruang;
 - c. penyiapan laporan kegiatan pemanfaatan tata ruang;
 - d. penyiapan bahan evaluasi kegiatan pemanfaatan tata ruang; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - Seksi Evaluasi dan Pengendalian Tata Ruang mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis evaluasi dan pengendalian tata ruang;
 - b. penyiapan perencanaan evaluasi dan pengendalian tata ruang;
 - c. penyiapan laporan kegiatan evaluasi dan pengendalian tata ruang; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas:

Bidang Bina Jasa Konstruksi Kota mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang bina jasa konstruksi

- a. pelaksanaan pengendalian teknis penataan dan pemeliharaan pertamanan;
- b. pelaksanaan pengendalian pengendalian teknis penataan dan pemeliharaan hutan kota; dan
- c. pelaksanaan pengendalian pengendalian teknis penerangan jalan dan fasilitas umum

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Pertamanan dan Keindahan Kota mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina jasa konstruksi;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan program dibidang bina jasa konstruksi
 - c. pelaksanaan perencanaan, penataan, pembangunan, pengawasan dan pemeliharaan di bidang bina jasa konstruksi;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina jasa konstruksi; dan
 - e. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengaturan jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan administrasi di bidang pengaturan jasa dan konstruksi;
 - c. pelaksanaan perencanaan, penataan, dan fasilitasi di bidang pengaturan jasa konstruksi;
 - d. penyiapan laporan kegiatan di bidang pengaturan jasa konstruksi;
 - e. penyiapan bahan evaluasi kegiatan pengaturan jasa konstruksi; dan
 - f. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
 - Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan perencanaan di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
 - c. penyiapan laporan kegiatan di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
 - d. penyiapan bahan evaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan jasa konstruksi dan
 - e. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
 - Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengendalian dan pengawasan jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan perencanaan di bidang pengendalian dan pengawasan jasa konstruksi;
 - c. penyiapan laporan kegiatan di bidang pengendalian dan pengawasan jasa konstruksi;
 - d. penyiapan bahan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian dan pengawasan jasa konstruksi; dan
 - e. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang

H. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui pembinaan Sekretaris, Kepala Bidang. Dalam melaksanakan tugas setiap

pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga 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 sesuai dengan tugas masing-masing :

- a. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- c. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- d. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- e. Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- f. Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, yang diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- g. Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.

