



GAMBARAN PROFIL DINAS

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang menjadi Lembaga Daerah Kota Serang yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan. Selanjutnya untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tersebut, ditetapkan Peraturan Walikota Serang Nomor 110 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang. Didalam peraturan Walikota tersebut, menyebutkan bahwa "Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang mempunyai tugas melaksanakan urusan Urusan Pemerintahan Wajib Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah".

Adapun Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang sesuai ketentuan Peraturan Walikota Serang Nomor 112 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas :

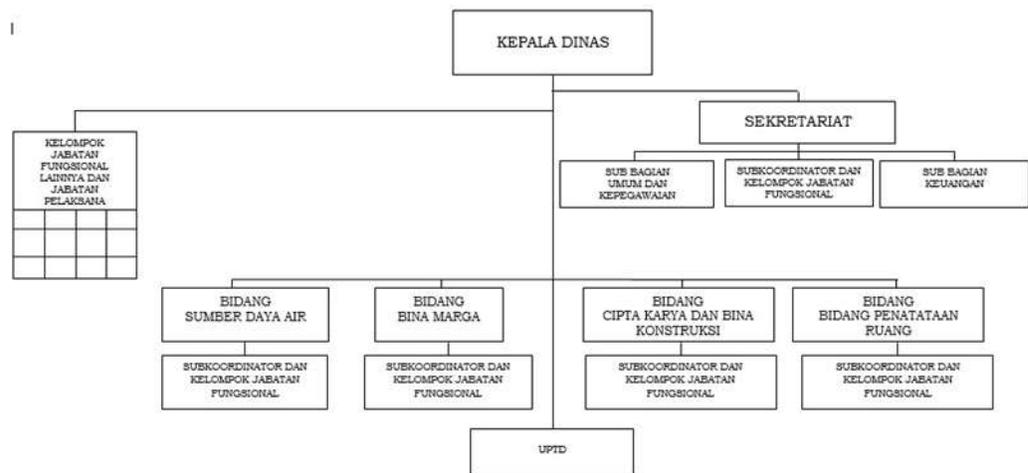


Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas :

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 3) Bidang Sumber Daya Air, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 4) Bidang Bina Marga, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 5) Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 6) Bidang Penataan Ruang, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 7) UPTD;
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- 9) Jabatan Pelaksana.

Struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang dapat digambarkan sebagai berikut:



Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang



Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota Serang Nomor 112 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, mempunyai tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- 1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah yang mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan yang mempunyai fungsi:
 - a. Menyelenggarakan penyusunan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sekretariat;



- b. Menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - c. Menyelenggarakan pembinaan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - d. Menyelenggarakan pengawasan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - f. Pelaporan.
- 3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dibidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian yang mempunyai fungsi meliputi :
- a. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
 - c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;



- d. Melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada dinas;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan dinas;
- i. Melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
- j. Melaksanakan pengelolaan barang/perlengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapihan ruangan kantor;
- l. Melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.



- 4) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dibidang administrasi keuangan yang mempunyai fungsi, meliputi:
- 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;
 - d. Melakukan pengelolaan kas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Melakukan pelayanan lainnya dibidang keuangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 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;
 - i. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.



- 5) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan sektor sumber daya air yang meliputi pengelolaan irigasi, persungai, dan konservasi sumber daya air yang mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang sumber daya air;
 - b. Pelaksanaan kebijakan dibidang sumber daya air;
 - c. Pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi urusan daerah;
 - d. Menjaga ketertiban penggunaan sumber daya air;
 - e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang sumber daya air; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- 6) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan sektor bina marga, meliputi perencanaan teknis evaluasi, pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan yang mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
 - b. Pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum;
 - c. Pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan;



- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bina marga; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- 7) Bidang Cipta Karya dan Bina Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan cipta karya dan bina konstruksi meliputi perencanaan, pengendalian dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman, penataan bangunan gedung dan kawasan permukiman, pengendalian pemanfaatan ruang yang mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman dan bangunan gedung;
 - b. Melaksanakan perijinan bangunan gedung (PBG);
 - c. Penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis;
 - d. Pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase lintas daerah;
 - e. Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dan persampahan regional;
 - f. Pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.



- 8) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan penataan ruang meliputi, Perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang yang mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengaturan;
 - b. Perencanaan tata ruang;
 - c. Pemanfaatan ruang sesuai dengan kewenangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pembinaan bidang penataan ruang dengan kewenangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- 9) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di tetapkan dengan Peraturan Walikota tersendiri.
- 10) Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 11) Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang

1) Sumber Daya Manusia (SDM)

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang didukung oleh Sumber daya manusi dengan rincian sebagai berikut:

Jumlah Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang

NO	KOMPONEN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Tenaga Struktural dan Fungsional	47	Terdiri dari Exelon II, III, IV dan Jabatan Fungsional
2	Tenaga Non ASN	234	
	JUMLAH	281	

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Serang Tahun 2023