

KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 17 TAHUN 2001
TENTANG
PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah, maka perlu menetapkan penjabaran uraian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto dengan Keputusan Walikota Mojokerto.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MOJOKERTO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Kota, adalah Kota Mojokerto;
- b. Pemerintah Kota, adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
- c. Walikota, adalah Walikota Mojokerto;
- d. Sekretaris Daerah Kota, adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto;
- e. Dinas Pekerjaan Umum Kota, adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto;
- f. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala;
 - c. Bagian Tata Usaha;
 - d. Sub Dinas Perencanaan dan Jasa Konstruksi;
 - e. Sub Dinas Bina Marga;
 - f. Sub Dinas Cipta Karya;
 - g. Sub Dinas Pengairan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pemadam Kebakaran.
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Wakil Kepala Dinas;
- (3) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 3

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan urusan umum, kepegawaian dan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - d. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - e. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi.

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 5

Sub Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
- b. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
- c. Menyusun perencanaan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
- d. Mengurus tugas keprotokolan dan perjalanan dinas;
- e. Melakukan kegiatan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian;
- b. Menyiapkan data dan mengolah administrasi kepegawaian;
- c. Memproses tentang kedudukan hukum pegawai dan upaya peningkatan kemampuan pegawai;
- d. Menyiapkan bahan untuk menyusun dan menyempurnakan organisasi dan tatalaksana;
- e. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dokumentasi dan kepustakaan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- b. Melakukan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- c. Mengurus pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan dinas dan keuangan lainnya;
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Dinas Perencanaan dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang perencanaan, jasa konstruksi dan perijinan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sub Dinas Perencanaan dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan perencanaan dan program pengembangan di bidang Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
 - b. Penyelenggaraan pengujian tanah, kualitas air dan bahan bangunan serta pengujian kualitas pekerjaan pembangunan;
 - c. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
 - d. Pengelolaan perijinan di bidang Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan sesuai dengan Peraturan yang berlaku;
 - e. Pelaksanaan inventarisasi dan evaluasi pelaksanaan jasa konstruksi.

Pasal 9

- (1) Sub Dinas Perencanaan dan Jasa Konstruksi terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
- a. Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Konstruksi;
 - b. Seksi Jasa Konstruksi;
 - c. Seksi Perijinan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Jasa Konstruksi.

Pasal 10

Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Konstruksi mempunyai tugas:

- a. Menyusun perencanaan dan program jangka panjang, jangka menengah dan penyusunan program tahunan pembangunan di bidang Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
- b. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pengembangan perencanaan di bidang Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
- c. Melaksanakan pengumpulan data, penelitian, survey dan penyelidikan serta pelaksanaan studi kelayakan di bidang Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
- d. Melaksanakan pengujian tanah, kualitas air dan bahan bangunan serta pengujian kualitas pekerjaan pembangunan;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan dinas;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Jasa Konstruksi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan kebijakan pembinaan jasa konstruksi dan kerjasama teknis dengan asosiasi terkait;
- b. Melaksanakan penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan jasa konstruksi kepada para pelaku pembangunan;
- c. Melaksanakan penyusunan standarisasi teknis dan memberikan penyuluhan, pelatihan dan informasi teknis bangunan, pembinaan pengembangan teknologi konstruksi guna peningkatan peran serta masyarakat dan swasta;
- d. Melaksanakan evaluasi kinerja badan usaha jasa konstruksi di bidang permukiman dan pengawasan demi tertib penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi;

B6 C

- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Jasa Konstruksi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Seksi Perijinan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan pedoman tata cara dan prosedur perijinan yang menjadi wewenang dinas;
- b. Melakukan pemeriksaan dan penelitian administratif bagi permohonan ijin di bidang Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
- c. Melakukan pengkajian dan penelitian terhadap permohonan ijin di bidang Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
- d. Melakukan pengawasan laporan dan menyiapkan laporan dari hasil penelaahan dan pengukuran di lapangan bagi permohonan ijin di bidang Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
- e. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap penetapan permohonan ijin di bidang Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Jasa Konstruksi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Dinas Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dibidang kebinamargaan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Sub Dinas Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijaksanaan teknis operasional pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta peralatan dan perbekalan;
 - b. Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta pemeliharaan peralatan dan perbekalan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta pemeliharaan peralatan dan perbekalan;
 - d. Pelaksanaan analisis dan evaluasi tentang Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta pemeliharaan peralatan dan perbekalan.

Pasal 14

- (1) Sub Dinas Bina Marga terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
 - a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Peralatan dan Perbekalan;
 - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Bina Marga.

Pasal 15

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan dalam rangka menyusun program dan prakiraan biaya pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;

- b. Menyusun pemutakhiran program dan prakiraan biaya pelaksanaan peningkatan jalan dan jembatan;
- c. Melaksanakan penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan jalan dan penggantian jembatan;
- d. Evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan jalan dan penggantian jembatan;
- e. Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan, pemutakhiran dan penyimpanan data-data mengenai jalan dan jembatan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Marga sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kebutuhan peralatan termasuk alat berat;
- b. Melaksanakan perawatan dan perbaikan segala kendaraan dan peralatan berat;
- c. Memelihara, mengawasi dan mengolah inventarisasi perbekalan;
- d. Mengatur pemakaian peralatan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Marga sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 17

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data dan bahan dalam rangka menyusun program, prakiraan biaya pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. Menyusun pemutakhiran program pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. Melaksanakan penelitian dan pengkajian dokumen teknis pemeliharaan jalan dan jembatan serta penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
- d. Melaksanakan program pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan, pemanfaatan jalan dan jembatan serta penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Marga sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Dinas Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang keciptakaryaan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sub Dinas Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan perencanaan teknis operasional pembangunan, pengelolaan dan pembinaan di bidang pemukiman dan penyehatan lingkungan, tata bangunan dan penataan ruang kota;
 - b. Pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang pemukiman dan penyehatan lingkungan, tata bangunan dan penataan ruang kota;
 - c. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pemukiman dan penyehatan lingkungan, tata bangunan dan penataan ruang kota;

B6

- d. Pelaksanaan analisis dan evaluasi tentang pelaksanaan penataan pemukiman dan penyehatan lingkungan, tata bangunan dan penataan ruang kota;

Pasal 19

- (1) Sub Dinas Cipta Karya terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
 - a. Seksi Pemukiman dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. Seksi Tata Bangunan;
 - c. Seksi Penataan Ruang Kota.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Cipta Karya.

Pasal 20

Seksi Pemukiman dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas:

- a. Menyusun perencanaan teknis pembangunan, perbaikan, peremajaan perumahan dan pengembangan pemukiman serta prasarana lingkungan;
- b. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan tentang pembangunan dan perbaikan perumahan, prasarana dan sarana air bersih dan penyehatan lingkungan;
- c. Melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian dalam pembangunan, perbaikan, peremajaan dan pengembangan pemukiman dan prasarana lingkungan;
- d. Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan maupun pemeliharaan prasarana dan sarana lingkungan pemukiman, air bersih dan penyehatan lingkungan;
- e. Melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pembangunan prasarana dan sarana air bersih dan penyehatan lingkungan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Cipta Karya sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan perencanaan, bantuan dan bimbingan teknis perencanaan penataan bangunan dan lingkungan serta peraturan bangunan;
- b. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan gedung daerah, tertib pembangunan dan keselamatan bangunan gedung daerah;
- c. Melaksanakan penibangunan, renovasi, rehabilitasi dan perawatan serta penafsiran dan penilaian bangunan gedung daerah;
- d. Melakukan inventarisasi pendaftaran bangunan gedung daerah dan harga bahan bangunan;
- e. Melakukan pemeriksaan dan menyiapkan rekomendasi pengesahan perencanaan dan proses pelaksanaan bangunan gedung daerah;
- f. Melaksanakan pengaturan dan pengawasan terhadap pemanfaatan bangunan gedung daerah;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Cipta Karya sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Penataan Ruang Kota mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan rencana pengembangan sistim sarana dan prasarana dasar dalam rangka penataan ruang;
- b. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan rencana tata ruang;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pemantauan terhadap perkembangan tata ruang;
- d. Melaksanakan survey, pemetaan dan pengukuran serta mengolah hasil survey, pemetaan dan pengukuran untuk penataan ruang;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Cipta Karya sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Sub Dinas Pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang pengairan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sub Dinas Pengairan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengairan;
 - b. Pengawasan, pengendalian pelaksanaan pembangunan rehabilitasi, peningkatan dan pengembangan operasional serta pemeliharaan dan pengamanan pengairan;
 - c. Penanggulangan bencana banjir dan bencana alam lainnya serta usaha-usaha lain pengendalian erosi di bidang teknik sipil;
 - d. Pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan di bidang pengairan.

Pasal 24

- (1) Sub Dinas Pengairan terdiri atas 2 (dua) Seksi yaitu:
 - a. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan;
 - b. Seksi Bina Manfaat.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pengairan.

Pasal 25

Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan survey, pemetaan, perencanaan teknis, penelitian dan penyelidikan, studi kelayakan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), pemantauan dan evaluasi dampak serta manfaat pembangunan pengairan;
- b. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pengembangan jaringan irigasi dan sungai;
- c. Menyusun program pelaksanaan, menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan perbaikan jaringan irigasi dan sungai;

- d. Melaksanakan penyusunan pedoman dan tatalaksana, penelitian di bidang operasi, hidrologi dan hidrometri, pengawasan dan pengendalian kualitas air dan sumber air, kegiatan operasi, tata tanam serta menyiapkan bahan kegiatan panitia pengairan;
- e. Melaksanakan perencanaan teknis, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan pengairan, inventarisasi kondisi bangunan pengairan serta penanggulangan akibat bencana alam;
- f. Melaksanakan program pendataan dan dokumentasi, inventarisasi serta pengelolaan penerapan IPAIR;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengairan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Seksi Bina Manfaat mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan perencanaan teknis, pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi irigasi serta jaringan tersier;
- b. Melaksanakan pembinaan, pelatihan dan penyuluhan penyuluhan pengairan terhadap para pengelola serta pemanfaat pengairan;
- c. Melaksanakan pendataan, dokumentasi, inventarisasi, perijinan dan pengawasan penggunaan air permukaan dan sumber air, pengawasan penambangan bahan galian golongan C pada alur sungai;
- d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembangunan dan rehabilitasi irigasi dan jaringan tersier;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengairan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan kegiatan teknis dibidang keahlian masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior;
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PEMADAM KEBAKARAN

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemadam Kebakaran, yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut UPTD Pemadam Kebakaran adalah unit organisasi dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto yang melaksanakan tugas teknis operasional;
- (2) Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan masyarakat;

- (3) UPTD Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

- (1) UPTD Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pencegahan dan pemadaman kebakaran serta perlindungan keselamatan jiwa dan harta benda dari ancaman bahaya kebakaran;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) UPTD Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan petunjuk dan pedoman tentang usaha pencegahan kebakaran kepada masyarakat serta Badan atau Lembaga Pemerintah maupun swasta;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis terhadap unit-unit pemadam kebakaran Instansi Pemerintah, swasta dan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan usaha-usaha pencegahan terhadap bahaya kebakaran dan kegiatan operasional pemadam kebakaran;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi tugas pemadaman dan pencegahan kebakaran dengan Instansi terkait;
 - e. Pelaksanaan pengawasan terhadap kelengkapan peralatan penanggulangan kebakaran;
 - f. Pembuatan laporan secara berkala tentang kegiatan penanggulangan dan pemadaman kebakaran.
- (3) Bagan Susunan Organisasi UPTD Pemadam Kebakaran adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB IV

HUBUNGAN KERJA

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun antar unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 32

Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

WALIKOTA MOJOKERTO

td

TEGOEH SOEJONO, S.H.

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

td.

S U T A R N O, S. H.

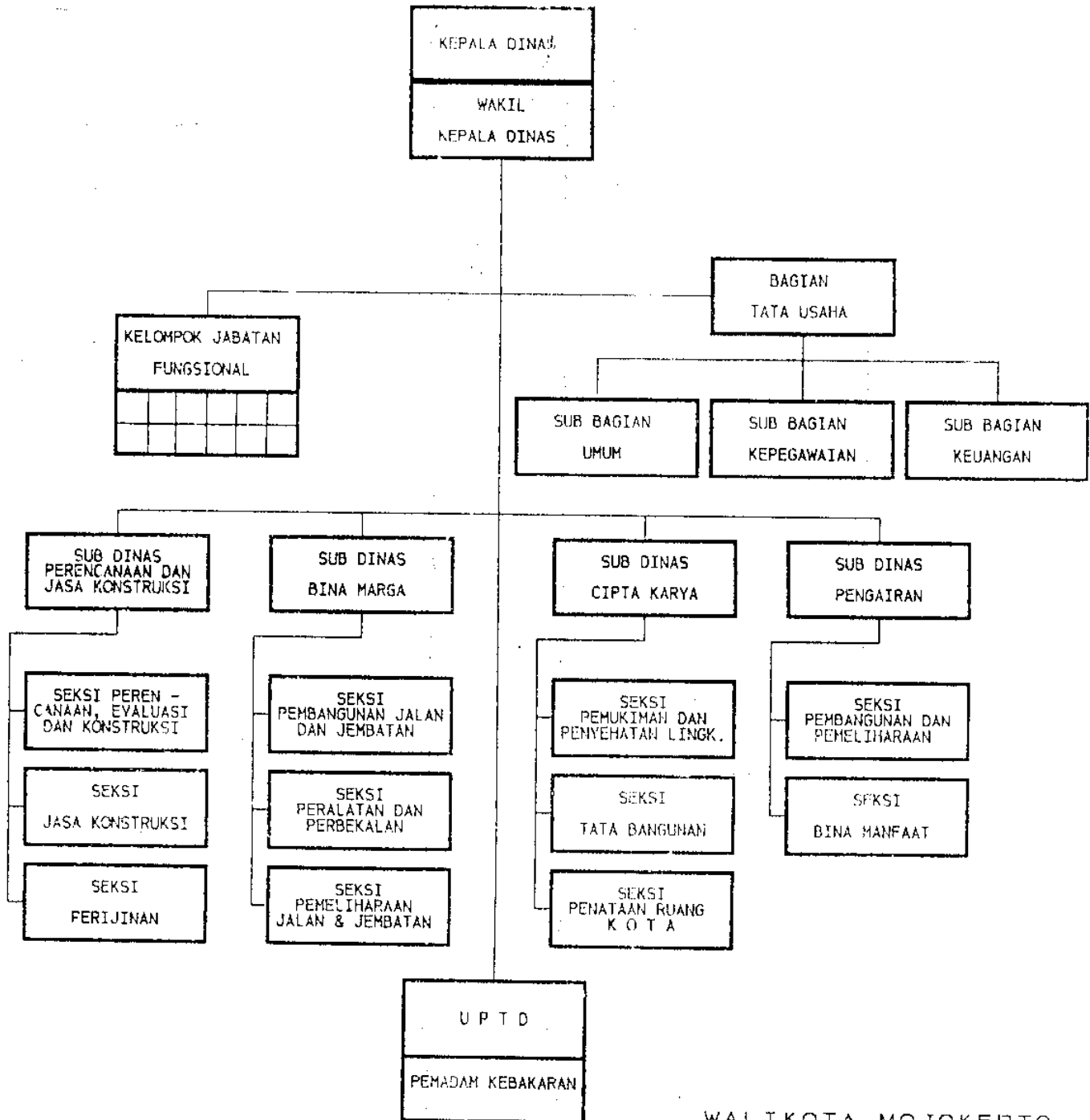
Pembina Tingkat I

NIP. 010 072 183

LEMBARAN DAERAH KOTA MOJOKERTO
TAHUN 2001 NOMOR 17

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

DINAS PEKERJAAN UMUM

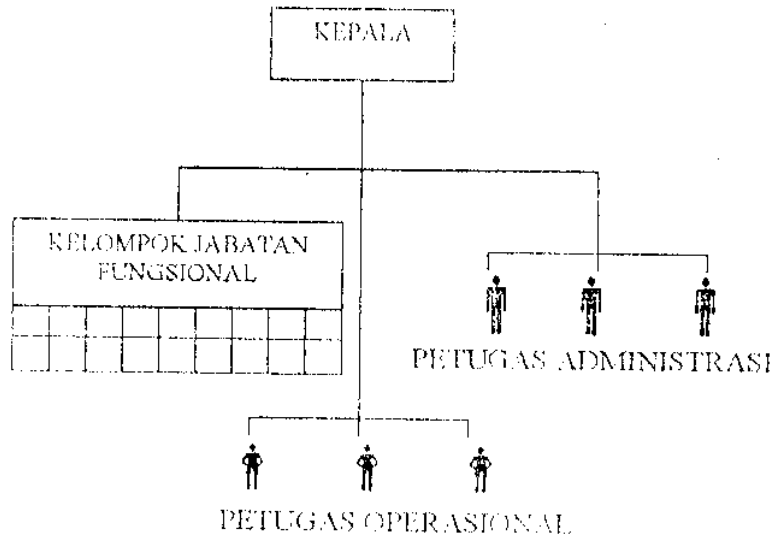


WALIKOTA MOJOKERTO

Tegoe Soejono

TEGOEH SOEJONO, S.H.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)
PEMADAM KEBAKARAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM



WALIKOTA MOJOKERTO

ttd

TEGOEH SOEJONO, S.H.