



WALI KOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 60 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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 Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
5. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 7), Tambahan Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 191), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 235);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pariaman.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Pariaman.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kota Pariaman.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan selanjutnya disebut UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang membidangi pekerjaan umum dan penataan ruang dan pertanahan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan

bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. sekretariat;
 - b. bidang bina marga dan jasa konstruksi;
 - c. bidang pengelolaan sumber daya air;
 - d. bidang cipta karya;
 - e. bidang tata ruang dan pertanahan; dan
 - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (2) membawahi subbagian umum dan program.
- (4) Subbagian umum dan program sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan kepala bidang.
- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang membidangi pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana strategis dan rencana kinerja Dinas;
- b. perumusan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggung jawaban, laporan kinerja instansi pemerintahan dan segala

- bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- c. penyusunan program kerja tahunan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
 - e. penyusunan penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - f. perumusan pelaksanaan dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - g. pembuatan perencanaan teknik jalan, jembatan, peralatan dan perbekalan;
 - h. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan peralatan dan perbekalan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
 - j. perumusan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis Daerah;
 - k. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis kota dan penataan bangunan dan lingkungannya;
 - l. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum kota;
 - m. perumusan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
 - n. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
 - o. pengoordiniran pengembangan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli kontruksi;
 - p. pengoordiniran penyelenggaraan sistem informasi jasa kontruksi kota; dan
 - q. perumusan kegiatan administrasi pertanahan, fasilitasi pengadaan tanah dan penyelesaian masalah tanah.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, pengoordinasian, mengendalikan, pengevaluasian dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, program dan keuangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan program;
- c. pengoordinasian setiap bidang dalam penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggung jawaban, laporan kinerja

- instansi pemerintahan dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- d. penyusunan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
 - e. penyelenggaraan administrasi keuangan aset Daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. pengoordinasian, penghimpunan, penganalisaan dan pengevaluasian program dan pelaporan dari setiap bidang;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Dinas;
 - h. penganalisaan kebutuhan pegawai pada Dinas;
 - i. penganalisaan kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
 - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - k. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Subbagian Umum dan Program

Pasal 8

Subbagian umum dan program mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan program.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, subbagian umum dan program menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja subbagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- b. penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan subbagian;
- c. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggung jawaban, laporan kinerja instansi pemerintahan dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- d. penganalisaan kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
- e. pengadministrasian dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;
- f. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
- g. pelaksanaan administrasi aset Daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. penganalisaan kebutuhan personil untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personil lingkup Dinas;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- j. penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. penyusunan dan melaksanakan standar operasional prosedur di subbagian; dan
- l. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga dan Jasa Kontruksi

Pasal 10

Bidang bina marga dan jasa konstruksi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang bina marga dan jasa konstruksi.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang bina marga dan jasa konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana kinerja di bidang;
- b. pengoordinasian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggung jawaban, laporan kinerja instansi pemerintahan dan segala bentuk pelaporan lainnya di bidang;
- c. pelaksanaan koordinasi pemograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan peralatan dan perbekalan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan, peningkatan, operasi dan pemeliharaan bidang jalan, jembatan serta peralatan dan perbekalan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- g. pengoordinasian audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi dan pengendalian rencana teknik, pembangunan, peningkatan, operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta peralatan dan perbekalan;
- i. pengembangan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli kontruksi;
- j. penyelenggaraan sistem informasi jasa kontruksi kota;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- l. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air

Pasal 12

Bidang pengelolaan sumber daya air mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan sumber daya air.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang pengelolaan sumber daya air menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana kinerja di bidang;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pada bidang;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana teknis kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan irigasi dan konservasi sumber daya air;
- d. pengkoordiniran kegiatan bidang pengelolaan sumber daya air yang meliputi pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan;
- e. pemfasilitasian penyediaan lahan untuk pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan, irigasi dan konservasi sumber daya air;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pencatatan, pendataan, pengelolaan evaluasi dan pelaporan data hidrologi dan debit pada wilayah konservasi sumber daya air serta daerah irigasi;
- g. pengoordinasian pengelolaan sumber daya air yang meliputi konservasi sumber daya air dan pendayagunaan sumber daya air;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan serta operasi dan pemeliharaan di bidang pengelolaan sumber daya air;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja;
- j. pengoordinasian pelaksanaan operasi dan pemeliharaan bidang pengelolaan sumber daya air;
- k. pengoordinasian pelaksanaan penanggulangan gawat darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi terhadap kerusakan infrastruktur sumber daya air akibat bencana alam;
- l. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan kelembagaan pemberdayaan masyarakat dalam mengelola sumber daya air;
- m. pengawasan, pengevaluasian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengairan;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada atasan;
- o. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- p. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 14

Bidang cipta karya mempunyai tugas perencanaan, melaksanakan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang cipta karya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang cipta karya menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang cipta karya;
- b. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman dan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- c. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum di Daerah;
- d. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah;
- e. penyelenggaraan pengembangan sistem dan infrastuktur persampahan di Daerah;
- f. penyusunan perencanaan, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengembangan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan;
- g. pengoordinasian dan pengelolaan kegiatan terkait penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, rekomendasi teknis, pengendalian, pengawasan dan evaluasi atas penerbitan persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pengembangan sisitem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 16

Bidang tata ruang dan pertanahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata ruang dan pertanahan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 16, bidang tata ruang dan pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpunan dan penyusunan rencana kerja bidang sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- b. penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang;
- c. penyiapan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintahan dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan penilaian dokumen rencana teknis/gambar rencana bangunan dalam hal kesesuaian dengan keterangan rencana kota/advice planning dan persyaratan teknis lainnya untuk syarat penerbitan izin mendirikan bangunan;
- e. penyiapan bahan untuk penyusunan profil pengembangan penataan ruang untuk wilayah kota;
- f. pelaksanaan kegiatan administrasi pertanahan, fasilitasi pengadaan tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- g. pengoordinasian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintahan dan segala bentuk pelaporan lainnya di bidang;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan sistem informasi jasa penataan ruang untuk cakupan wilayah kota;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan pembinaan dan pengaturan;
- j. pemantauan, pengawasan, dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan tata ruang dan pertanahan;
- k. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada atasan;
- m. penyusunan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang;
- n. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.
- (4) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang dan kepala subbagian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat administrasi yang terdampak penyetaraan jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan (Berita Daerah Kota Pariaman Tahun 2019 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pariaman,
pada tanggal 1 September 2023
WALI KOTA PARIAMAN,



GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman,
pada tanggal 1 September 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,



YOTA BALAD

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2023 NOMOR 60

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 60 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG
DAN PERTANAHAN



WALI KOTA PARIAMAN,

GENIUS UMAR