



WALIKOTA PADANG

PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 34 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS TATA RUANG DAN TATA BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kota Padang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2005 tentang Tingkat Ketelitian Peta dalam Penataan Ruang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Petunjuk Teknis Undang-Undang Bangunan Gedung;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
14. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PADANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS TATA RUANG DAN TATA BANGUNAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan adalah Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan Kota Padang;
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan Kota Padang;
3. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan;
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan;
6. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan;

7. Keterangan Rencana Kota adalah keterangan yang dikeluarkan oleh Walikota tentang perencanaan tata ruang kota yang akan menjadi acuan/ pedoman/ petunjuk bagi semua pihak tentang peruntukan lahan/ lokasi, posisi pengkaplingan/ parsil tanah, garis sepadan jalan (GSJ), garis sepadan bangunan (GSB) atau Rollijn, koefisien dasar bangunan (KDB), koefisien lantai bangunan (KLB), jumlah lantai bangunan serta koefisien fisik bangunan lainnya pada lokasi / wilayah-wilayah dalam Kota Padang;
8. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah izin mendirikan bangunan menurut Peraturan Daerah, yaitu izin atau lisensi yang diberikan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk kepada suatu badan atau orang pribadi untuk mendirikan, menambah, mengembangkan, merehabilitasi/merenovasi atau merubah peruntukan bangunan dalam bentuk dan untuk kepentingan apapun juga;
9. Zoning adalah ketentuan-ketentuan rekayasa pemanfaatan Ruang;
10. SPP-UP adalah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan;
11. SPP-GU adalah Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan;
12. SPP-TU adalah Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan;
13. SPP-LS adalah Surat Permintaan Pembayaran Langsung
14. Verifikasi SPJ adalah Pemeriksaan tentang benar tidaknya Surat Pertanggungjawaban.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
3. Bidang Pemetaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Survey dan Pengukuran;
 - b. Seksi Pengelolaan Sistem Basis Tata Ruang.
4. Bidang Tata Ruang, terdiri dari :
 - a. Seksi Perancangan Ruang Kota;
 - b. Seksi Prasarana dan Kelengkapan Kota.
5. Bidang Tata Bangunan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi;
 - b. Seksi Perijinan.
6. Bidang Pengendalian dan Penertiban, terdiri dari :
 - a. Seksi Penyuluhan dan Pembinaan;
 - b. Seksi Konservasi dan Penataan Lingkungan.

BAB III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, kearsipan dan perpustakaan dan dokumentasi;
 - b. penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
 - c. peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - d. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum
Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengelola surat masuk dan surat keluar;
 - b. mengelola kearsipan;
 - c. mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan humas;
 - e. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
 - f. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
 - d. melakukan verifikasi SPJ;
 - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
 - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Pemetaan
Pasal 6

- (1) Bidang Pemetaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemetaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melakukan survai dan pengukuran, pengembangan Sistem Basis Tata Ruang, pengelolaan Sistem Basis Tata ruang serta pelayanan pemetaan kepada masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemetaan mempunyai fungsi :
 - a. membuat perencanaan dan perumusan kebijakan di bidang pemetaan;
 - b. melakukan survai dan pengukuran dalam rangka Penataan Ruang Kota dan pemberian pelayanan pemetaan;
 - c. mengumpulkan dan mengolah peta manual menjadi peta digital;
 - d. monitoring perkembangan data disesuaikan dengan pelaksanaan di lapangan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Survey dan Pengukuran
Pasal 7

- (1) Seksi Survey dan Pengukuran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemetaan.
- (2) Seksi Survey dan Pengukuran mempunyai tugas melakukan survei dan pengukuran, pemasangan patok dalam rangka penataan ruang kota serta pelayanan pemetaan kepada masyarakat.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Survey dan Pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan kegiatan pengukuran lahan termasuk menetapkan titik tinggi, polygon dan titik tetap untuk area diatas yang luasnya 1000 M2 secara manual dan digital;
 - b. melakukan kegiatan survei insansional, data lapangan serta pengumpulan informasi ketataruangan terkait bidang pemetaan;
 - c. membuat peta digital, baik peta dasar maupun peta tematik ;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengolahan Sistem Basis Tata Ruang
Pasal 8

- (1) Seksi Pengolahan Sistem Basis Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemetaan.
- (2) Seksi Pengolahan Sistem Basis Tata Ruang mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data pemetaan menjadi data digital serta evaluasi dan monitoring perkembangan data sesuai dengan perkembangan Tata Ruang Kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengolahan Sistem Basis Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengumpulan data manual ketataruangan dan menjadikan data digital;
 - b. melakukan pengelolaan basis data digital ketataruangan;
 - c. melakukan pengolahan data digital ketataruangan;
 - d. mengkomunikasikan sistem basis tata ruang kota;
 - e. menyusun basis data digital, menyiapkan norma, standar dan teknik analisa;
 - f. menyimpan arsip data manual dan digital;
 - g. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Ruang
Pasal 9

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melakukan perencanaan tata ruang, penyusunan perencanaan prasarana dan kelengkapan kota.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan pola ruang kota pada kawasan yang cepat pertumbuhannya;
 - b. merencanakan penempatan kawasan perumahan, industri, perdagangan dan pergudangan;
 - c. merencanakan fasilitas sarana dan prasarana serta utilitas kota;
 - d. menyusun pola jaringan arus lalu lintas;
 - e. melakukan penelitian dan evaluasi kepadatan arus lalu lintas;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perancangan Ruang Kota

Pasal 10

- (1) Seksi Perancangan Ruang Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Perancangan Ruang Kota mempunyai tugas menyusun rencana pola ruang kota, kawasan perumahan, penempatan fasilitas sarana dan prasarana kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Perancangan Ruang Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan penetapan fungsi kawasan yang sudah ditetapkan berdasarkan RTRW Kota Padang;
 - b. merencanakan pola ruang kota terutama pada kawasan yang sangat cepat pertumbuhannya dan kawasan strategis;
 - c. merencanakan penempatan fasilitas sarana dan prasarana kota serta utilitas dan kelengkapan kota;
 - d. merencanakan struktur ruang kota dalam rangka menerbitkan keterangan Rencana Kota dan melakukan perhitungan retribusi;
 - e. merumuskan persyaratan Planologis untuk suatu kawasan;
 - f. menyusun peraturan-peraturan di bidang Perencanaan Tata Ruang beserta petunjuk pelaksanaan (juklak) dan petunjuk teknisnya (juknis);
 - g. memberikan rekomendasi tentang peruntukan kawasan berdasarkan RTRW Kota Padang;
 - h. menyusun kerjasama antar kota di bidang penataan dan pengendalian tata ruang kota;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - j. menyelenggarakan proses penerbitan izin lokasi.
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Prasarana dan Kelengkapan Kota
Pasal 11

- (1) Seksi Prasarana dan Kelengkapan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Prasarana dan Kelengkapan Kota mempunyai tugas melakukan penelitian dan evaluasi kepadatan arus lalu lintas, menyusun pola jaringan prasarana kota dan melakukan evaluasi.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Prasarana dan Kelengkapan Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan penempatan kelengkapan kota atau asesoris kota seperti billboard, gapura, neon sign, halte, jembatan penyeberangan sesuai dengan Rencana Teknik Ruang Kota;
 - b. menyusun pola jaringan arus lalu lintas;
 - c. mengusulkan sistem pola serta pedoman pengarahannya yang berkenaan dengan jaringan transportasi kota, prasarana kota seperti jaringan listrik, jaringan air bersih, jaringan telepon, tower radio dan seluler dan lain-lain;
 - d. mengadakan evaluasi dan monitoring, pola jaringan arus lalu lintas, kepadatan lalu lintas, pola jaringan prasarana kota seperti jaringan listrik, jaringan air bersih, jaringan telepon, jaringan limbah dan lain-lain;
 - e. merencanakan fasilitas umum, fasilitas sosial, tugas-tugas ke PU-an;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Tata Bangunan
Pasal 12

- (1) Bidang Tata Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang teknis tata bangunan dan tata letak bangunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. memberikan bimbingan dan pengarahannya, bimbingan kepada berbagai pihak yang akan mendirikan bangunan;
 - b. memberikan bimbingan, petunjuk, pengarahannya dalam penyusunan/penetapan rencana bangunan yang meliputi bidang arsitektur, konstruksi dan kelengkapan bangunan lainnya;
 - c. meneliti dan memproses segala sesuatu yang berkaitan dengan pemberian izin mendirikan bangunan, dan izin layak huni serta pembongkaran bangunan;
 - d. bekerjasama dengan instansi terkait dalam memberikan rekomendasi teknis atas permohonan izin-izin, undang-undang gangguan, pemasangan instalasi listrik, telepon dan air minum;

- e. melakukan pendataan, inventarisasi, menghimpun berbagai informasi, serta melakukan pemetaan lokasi dan keadaan fisik bangunan dalam rangka / keperluan penyusunan rencana/kebijakan dalam pengaturan, pengendalian tata letak bangunan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi

Pasal 13

- (1) Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan.
- (2) Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi mempunyai tugas melakukan penelitian teknis, pengarahan dan petunjuk terhadap arsitektur dan konstruksi, pemetaan dan pembuatan gambar situasi, perhitungan nilai investasi bangunan serta besarnya retribusi.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penelitian teknis terhadap arsitektur dan konstruksi serta kelengkapan bangunan lainnya yang akan didirikan;
 - b. memberikan pengarahan, petunjuk, bimbingan arsitektur, konstruksi dan kelengkapan bangunan lainnya, sesuai kondisi lahan, peruntukan, jumlah tingkat bangunan yang akan didirikan/dimohonkan;
 - c. memberikan pengarahan, petunjuk dalam pemasangan kelengkapan bangunan/ jaringan listrik, telepon, air bersih, saluran air bersih, serta ketentuan undang-undang gangguan;
 - d. melakukan pemetaan dan pembuatan gambar situasi lapangan dan pemancangan tentang tata letak bangunan;
 - e. melakukan penelitian, pengujian arsitektur, konstruksi terhadap bangunan-bangunan yang memerlukan izin layak huni serta izin pembongkaran;
 - f. melakukan perhitungan nilai investasi bangunan serta besar retribusi yang dikenakan;
 - g. menghimpun data-data/dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perijinan

Pasal 14

- (1) Seksi Perijinan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan.
- (2) Seksi Perijinan tugas melakukan, memeriksa permohonan IMB dan ijin lainnya serta melakukan inventarisasi terhadap pertambahan bangunan dan investasi.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. meneliti, memeriksa kelengkapan setiap permohonan IMB dan Keterangan Rencana Kota;
 - b. memproses dan menyelenggarakan pemberian izin Mendirikan Bangunan, layak huni dan Keterangan Rencana Kota;
 - c. memberikan Nomor Registrasi (IMB) dan Keterangan Rencana Kota serta menyiapkan Plank IMB;
 - d. menghimpun data/dokumentasi yang berkaitan dengan IMB dan Keterangan Rencana Kota;
 - e. melakukan inventarisasi terhadap pertumbuhan bangunan dan investasi;
 - f. memproses dan menyelenggarakan pemberian izin pembongkaran bangunan;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian dan Penertiban

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian dan Penertiban dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas penyuluhan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, penertiban dan penindakan terhadap bangunan yang menyalahi ketentuan pemanfaatan tata ruang kota dan ijin mendirikan bangunan dan atau ijin lainnya sesuai dengan kewenangan Dinas serta melakukan konservasi dan penataan lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian dan Penertiban mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pembinaan, pengarahan, yang berkaitan dengan tata ruang dan tata bangunan;
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pekerjaan pembangunan fisik di lapangan (arsitektur, konstruksi dan kelengkapan bangunan lainnya) sesuai dengan IMB dan KRK yang telah dikeluarkan;
 - c. memberikan pengarahan dan pembinaan dalam rangka pelestarian bangunan-bangunan yang mengandung nilai historis atau memiliki arsitektur tinggi dalam rangka penataan lingkungan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Penyuluhan dan Pembinaan
Pasal 16

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Penertiban.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pembinaan mempunyai tugas memberikan bimbingan, penyuluhan dan petunjuk teknis tentang perencanaan tata ruang dan tata bangunan, pengawasan kebenaran arsitektur/konstruksi/kelengkapan bangunan, memproses pengaduan berkaitan dengan pelanggaran atau penyimpangan KRK dan IMB serta mengambil tindakan sesuai ketentuan terhadap pelanggaran, penyimpangan, penyalahgunaan pemanfaatan ruang kota dan IMB.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penyuluhan dan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. memberikan bimbingan dan petunjuk tentang perencanaan tata ruang dan tata bangunan;
 - b. memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat, swasta maupun instansi pemerintah tentang persyaratan administrasi, teknis, prosedur dan mekanisme penerbitan Keterangan Rencana Kota dan IMB;
 - c. menyiapkan bahan, jadwal dan rencana anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kota;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan di lapangan disesuaikan dengan ijin yang telah diterbitkan pada kawasan konservasi (melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pendirian bangunan berdasarkan IMB);
 - f. memberikan teguran/peringatan atas pelanggaran/penyimpangan/penyalahgunaan Keterangan Rencana Kota dan IMB;
 - g. menghentikan kegiatan pelaksanaan bangunan yang menyimpang/melanggar dari KRK;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap aspek sosial, ekonomi dalam aplikasi rencana tata ruang kota;
 - i. melakukan pengusutan dan pemrosesan terhadap penyimpangan yang berkaitan dengan tata ruang dan tata bangunan serta mengambil tindakan terhadap pelanggaran atau penyimpangan KRK dan IMB;
 - j. mempersiapkan berbagai data pendukung dalam rangka mengambil tindakan atas berbagai pelanggaran KRK dan IMB;
 - k. mempersiapkan, mengkoordinasikan dengan berbagai unit kerja terkait untuk melaksanakan penindakan / penertiban terhadap penyimpangan, pelanggaran, penyalahgunaan KRK dan IMB;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - m. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Konservasi dan Penataan Lingkungan
Pasal 17

- (1) Seksi Konservasi dan Penataan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Penertiban.
- (2) Seksi Konservasi dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas pendataan, rekomendasi, pengawasan, penertiban pelestarian bangunan yang bernilai historis tinggi atau bernilai arsitektur tinggi.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Konservasi dan Penataan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelestarian bangunan cagar budaya;
 - b. melakukan penataan, pembinaan, pengarahan dalam rangka pelestarian bangunan yang bernilai cagar budaya atau mengandung arsitektur tinggi, konstruksi yang bercirikan nilai budaya masa lalu termasuk Arsitektur Minang Kabau;
 - c. menginventarisir penyimpangan, pelanggaran yang terjadi terhadap pelaksanaan izin pembangunan di kawasan yang termasuk dilestarikan;
 - d. memberikan peringatan, teguran dan mengambil tindakan terhadap penyimpangan yang terjadi pada kawasan yang dilestarikan;
 - e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian pembangunan di kawasan yang dilestarikan;
 - f. melakukan pengawasan bangunan dan lingkungan pada kawasan-kawasan perumahan dan kawasan strategi lainnya serta sarana dan prasarana;
 - g. pengelolaan dan pengendalian penomoran bangunan dan pengaturan nama-nama jalan di kompleks perumahan;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Nomor 23 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

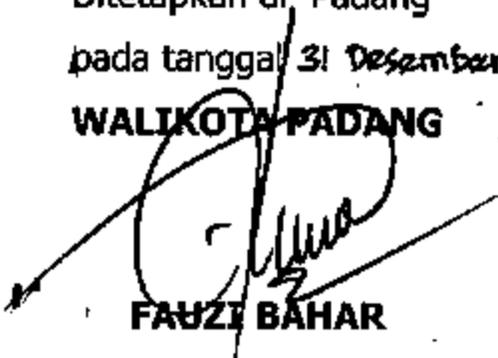
Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang

pada tanggal 31 Desember 2008

WALIKOTA PADANG



FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang

pada tanggal 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG



H. FIRDAUS. K. SE.M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA.NIP.010077781

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2008 NOMOR 34