



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87), perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan lembaran negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Padang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada dinas.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada dinas.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada dinas.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
13. Rencana Tata Ruang Wilayah Kota yang selanjutnya disingkat RTRW Kota adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah kota yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kota pada lokasi tertentu.
15. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetaan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

16. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
17. Garis Sempadan Bangunan yang selanjutnya disingkat GSB adalah jarak minimal antara batas jalan dan batas dinding muka terdepan dari bangunan.
18. Prasarana Lingkungan adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
19. Sarana dan Prasarana Lingkungan Perumahan Permukiman adalah suatu alat atau tempat sebagai penunjang kawasan perumahan atau permukiman.
20. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang mengatur ruangan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya di atas tanah, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan aktifitasnya, baik untuk tempat tinggal, tempat usaha maupun tempat kegiatan lainnya.
21. Pengawasan Teknis adalah suatu rangkaian kegiatan guna menguji apakah suatu pekerjaan sudah sesuai dengan yang direncanakan.
22. Pengelolaan Sumber Daya Air adalah suatu rangkaian kegiatan yang dimulai dari merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan atau penyelenggaraan konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air.
23. Irigasi adalah suatu bagian bidang pengelolaan air berupa usaha penyediaan dan pengaturan air untuk menunjang pertanian.
24. Jaringan Irigasi adalah bagian dari bangunan pengairan dalam bentuk saluran yang merupakan satu kesatuan dan digunakan untuk pengaturan air irigasi melalui penyediaan, pengambilan, pembagian, penyaluran dan pengaturannya.
25. Drainase adalah saluran pembuangan yang berfungsi untuk mempercepat mengalirnya air hujan atau air permukaan ke pembuangan akhir (Sungai, Danau atau Laut).
26. Rawa adalah lahan genangan air secara alamiah yang terjadi terus menerus akibat drainase alamiah yang terhambat, serta mempunyai ciri-ciri khusus secara fisik kimiawi dan biologis.
27. Air Baku adalah suatu penyediaan air dalam rangka memenuhi kebutuhan hajat orang banyak seperti untuk pertanian, air minum, pengontrolan kota dan industri yang bersumber dari air sungai, waduk dan air tanah.
28. Pantai adalah suatu hamparan atau kawasan yang terletak antara daratan dan lautan.
29. Pemeliharaan adalah merupakan suatu kegiatan yang merawat prasarana dan sarana yang menjamin kelestarian fungsi.
30. Jalan adalah prasarana perhubungan yang berperan menghubungkan dari tempat yang satu ke tempat yang lainnya, sehingga dapat mempercepat mobilitas barang dan orang.
31. Jembatan adalah bangunan prasarana penghubung yang merupakan suatu kesatuan dengan jalan, sehingga dapat terselenggaranya mobilitas orang dan barang.
32. Penerangan Jalan Umum yang selanjutnya disingkat PJU adalah merupakan suatu kegiatan teknis tertentu di bidang operasional Penerangan Jalan Umum.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi dinas, terdiri atas :
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian umum;
 2. sub bagian keuangan;
 3. sub bagian kepegawaian.
 - c. bidang program dan jasa konstruksi, terdiri dari :
 1. seksi perencanaan program;
 2. seksi evaluasi, pelaporan, dan pembinaan;
 3. seksi pembinaan jasa konstruksi.
 - d. bidang bina marga, terdiri dari :
 1. seksi jalan;
 2. seksi jembatan;
 3. seksi penerangan jalan umum.
 - e. bidang sumber daya air, terdiri dari :
 1. seksi drainase;
 2. seksi jaringan irigasi dan sumber daya air;
 3. seksi rawa pantai dan sungai.
 - f. bidang pemetaan dan tata ruang, terdiri dari :
 1. seksi perencanaan tata ruang kota;
 2. seksi pemetaan dan pengolahan basis data spasial;
 3. seksi perlengkapan prasarana kota.
 - g. bidang tata bangunan dan perizinan, terdiri dari :
 1. seksi perencanaan tata bangunan dan perizinan;
 2. seksi pengarahan arsitektur dan konstruksi;
 3. seksi kelayakan bangunan gedung.
 - h. bidang pengendalian dan pengawasan tata ruang dan bangunan, terdiri dari :
 1. seksi penyuluhan dan pembinaan;
 2. seksi pengawasan, penertiban dan penindakan;
 3. seksi penyelesaian pengaduan dan sengketa.
 - i. unit pelaksana teknis dinas; dan
 - j. kelompok jabatan fungsional.

- (2) Struktur organisasi dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan pengelolaan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pengelolaan dinas yang akuntabel untuk mendukung keberhasilan pembangunan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pengelolaan dinas demi terwujudnya pengelolaan umum yang berdaya guna dan berhasil guna;
 - b. merumuskan sasaran strategis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencapaian pengelolaan dinas demi terwujudnya pengelolaan pekerjaan umum dan penataan ruang yang akuntabel;
 - c. merumuskan program kerja dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan dinas dapat terukur secara tepat dan optimal;
 - d. menyelenggarakan urusan pengelolaan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pekerjaan atau usaha daerah;
 - e. mengarahkan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tugas-tugas dapat dilaksanakan secara tepat guna dan tepat sasaran;

- f. membina aparatur dan mengevaluasi dalam penyelenggaraan urusan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- g. melaporkan penyelenggaraan urusan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- h. pengguna anggaran dinas;
- i. pengguna barang dinas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (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 dalam urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, perpustakaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. menyusun administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;
 - b. menyusun anggaran, pembinaan organisasi, tata laksana, evaluasi, dan pelaporan;
 - c. meningkatkan sumber daya aparatur di lingkungan dinas;
 - d. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dinas;
 - e. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
 - f. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, 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. melaksanakan urusan humas;
 - d. melaksanakan urusan pengadaan peralatan, perlengkapan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian;

- e. melaksanakan urusan pemeliharaan atau perawatan alat-alat kantor;
- f. menyusun laporan evaluasi program kegiatan dinas;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi membuat rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, membuat pertanggungjawaban keuangan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung gaji dan tunjangan pns serta penghasilan lainnya;
 - d. melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban;
 - e. mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
 - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. membuat evaluasi dan laporan sub bagian keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian;
 - b. mengklarifikasikan dokumen pegawai;
 - c. melaksanakan penataan dan penyimpanan dokumen kepegawaian;
 - d. membuat bezetting kepegawaian;
 - e. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan sub bagian kepegawaian; dan

- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Program dan Jasa Konstruksi
Pasal 10

- (1) Bidang Program dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Program dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang program dan perencanaan, survey dan pengawasan, pengendalian dan pelaporan, penyelenggaraan pelatihan, penataan sistem informasi jasa konstruksi, penerbitan izin usaha jasa konstruksi, pengawasan, tertib penyelenggaraan, dan pemanfaatan jasa konstruksi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Program dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan dan menyusun rencana umum program di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. merumuskan dan menyusun program, kegiatan, dan perencanaan teknis;
 - c. merumuskan dan melakukan penelitian serta pemberian rekomendasi teknis terhadap izin pemanfaatan prasarana dan sarana kota;
 - d. merumuskan dan menetapkan standarisasi harga bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. memberikan bimbingan, petunjuk, pengarahan dalam penyusunan atau penetapan rencana bangunan yang meliputi bidang arsitektur, konstruksi, dan kelengkapan bangunan lainnya;
 - f. melakukan pengawasan dan pengembangan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - g. melakukan survey dan inventarisasi teknis terhadap pengembangan, perbaikan dan pembangunan prasarana dan sarana kota;
 - h. melakukan pengawasan terhadap sarana dan prasarana kota;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang program, pengendalian, dan pengawasan;
 - k. mengendalikan program dan kegiatan bidang pekerjaan umum;
 - l. menyelenggarakan pelatihan tenaga terampil bidang konstruksi;
 - m. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah;
 - n. menerbitkan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
 - o. melakukan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Program
Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Program dan Jasa Konstruksi.

- (2) Seksi Perencanaan Program mempunyai tugas membantu Kepala Bidang merumuskan program dan perencanaan teknis kegiatan pembangunan bidang pekerjaan umum.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Perencanaan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan perencanaan dan program kegiatan bidang pembangunan bidang pekerjaan umum;
 - b. melakukan penelitian dan pengembangan di bidang pekerjaan umum;
 - c. melakukan perencanaan teknis terhadap program dan kegiatan;
 - d. memproses penetapan standarisasi harga bidang cipta karya, bina marga, sumber daya air dan PJU;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
 - f. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi perencanaan dan program; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Evaluasi, Pelaporan, dan Pembinaan

Pasal 12

- (1) Seksi Evaluasi, Pelaporan, dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Program dan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi Evaluasi, Pelaporan, dan Pembinaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penelitian teknis, pengarahannya, dan petunjuk terhadap arsitektur, konstruksi, pemetaan, pembuatan gambar situasi, dan perhitungan nilai investasi bangunan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Evaluasi, Pelaporan, dan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang sedang berjalan agar sesuai dengan target dan sasaran konstruksi;
 - b. melaksanakan evaluasi terhadap program atau kegiatan yang belum terlaksana dan mencari solusi tindak lanjut;
 - c. melakukan penelitian teknis terhadap arsitektur, konstruksi, serta kelengkapan bangunan lainnya yang akan didirikan;
 - d. memberikan pengarahannya, petunjuk, dan bimbingan arsitektur, konstruksi, dan kelengkapan bangunan lainnya sesuai kondisi lahan, peruntukan, dan jumlah tingkat bangunan yang akan didirikan atau dimohonkan.
 - e. membuat laporan hasil evaluasi dari program atau kegiatan dinas.
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konstruksi dan pemeliharaan;
 - h. melakukan penelitian, pengujian arsitektur, dan konstruksi terhadap bangunan-bangunan yang memerlukan izin layak huni serta izin pembongkaran;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Evaluasi, Pelaporan dan Pembinaan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan
Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Program dan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi Pembinaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan pengendalian, penertiban izin usaha konstruksi nasional, kecil menengah dan besar, dan melakukan penindakan terhadap izin jasa konstruksi yang tidak sesuai dengan ketentuan berlaku.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyelenggarakan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - b. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah;
 - c. menerbitkan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
 - d. melakukan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Bina Marga
Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan di bidang bina marga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rumusan teknis pemeliharaan jalan, jembatan, dan PJU;
 - b. menyusun rumusan teknis pembangunan, peningkatan jalan, jembatan, dan PJU;
 - c. memberikan bantuan dan bimbingan teknis dibidang jalan, jembatan, dan PJU;
 - d. menyusun rumusan pemeliharaan nama plang jalan;
 - e. mengatur, mengelola, dan melakukan pengawasan serta pengendalian jalan, jembatan, dan PJU;
 - f. memberikan bantuan perencanaan teknis bidang jalan, jembatan, dan PJU terhadap unit kerja lainnya;
 - g. menyusun klasifikasi dan inventarisasi standar dan fungsi kelas jalan, jembatan, dan PJU;
 - h. meneliti kualifikasi usaha jasa rekayasa teknologi dan jasa konstruksi dibidang jalan, jembatan, dan PJU;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
 - j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Jalan
Pasal 15

- (1) Seksi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan sarana pembangunan jalan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. melaksanakan penelitian atau survey terhadap kondisi fisik jalan;
 - b. menyusun program atau kegiatan untuk pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan berdasarkan skala prioritas;
 - c. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, kanstin, dan trotoar;
 - d. mengatur, mengelola dan melakukan pengawasan serta pengendalian pemanfaatan jalan, kanstin, dan trotoar;
 - e. memberikan bantuan perencanaan teknis bidang jalan terhadap unit kerja lainnya;
 - f. menyusun klasifikasi dan inventarisasi standar dan fungsi kelas jalan, kanstin, dan trotoar;
 - g. melakukan penelitian dan kualifikasi usaha jasa rekayasa teknologi dan jasa konstruksi di bidang jalan;
 - h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang jalan;
 - i. melaksanakan pemeliharaan plang nama ruas jalan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang jalan;
 - k. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Jalan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Jembatan
Pasal 16

- (1) Seksi Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan sarana pembangunan jembatan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan penelitian atau survey terhadap kondisi fisik jembatan;
 - b. menyusun program atau kegiatan untuk pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jembatan berdasarkan skala prioritas;
 - c. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jembatan;
 - d. mengatur pengelolaan dan melakukan pengawasan serta pengendalian pemanfaatan jembatan;
 - e. memberikan bantuan perencanaan teknis bidang jembatan terhadap unit kerja lainnya;

- f. melakukan penyusunan klasifikasi dan inventarisasi standar dan fungsi kelas jembatan;
- g. melakukan penelitian kualifikasi usaha jasa rekayasa teknologi dan jasa konstruksi di bidang jembatan;
- h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang jembatan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang jembatan;
- j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi jembatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Penerangan Jalan Umum

Pasal 17

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam kegiatan teknis tertentu di bidang operasional PJU atau kegiatan dinas lainnya.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan penatausahaan program atau kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan monitoring atau pengawasan terhadap kelaikan fungsi PJU dan fasilitas umum;
 - c. menyusun perencanaan teknis dan melaksanakan pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana PJU dan fasilitas umum;
 - d. menyusun perencanaan teknis dan melaksanakan perbaikan atau rehabilitasi sarana dan prasarana PJU dan fasilitas umum;
 - e. menyusun perencanaan teknis dan melaksanakan pengembangan, peningkatan dan pembangunan sarana dan prasarana PJU dan fasilitas umum;
 - f. melakukan pencatatan meteran listrik PJU dan fasilitas umum setiap bulan;
 - g. menyusun perencanaan dan pengadaan serta mendistribusikan kebutuhan logistik PJU dan fasilitas umum;
 - h. melaksanakan pencatatan atau pembukuan atau inventarisasi sirkulasi logistik PJU dan fasilitas umum; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 18

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang pengelolaan sumber daya air (rawa, pantai, air baku, sungai, irigasi, dan drainase).

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan survey atau penelitian terhadap kondisi fisik dan pengelolaan sumber daya air (rawa, pantai, air baku, sungai, irigasi dan drainase);
 - b. menyusun program atau kegiatan pembangunan fisik dan pengelolaan sumber daya air (rawa, pantai, air baku, sungai, irigasi dan drainase);
 - c. melakukan pemantauan atau monitoring atau pengawasan kegiatan konservasi dan pendayagunaan sumberdaya air;
 - d. melakukan pengendalian daya rusak air;
 - e. melaksanakan kegiatan pembangunan jaringan irigasi dan drainase serta mengatur pengelolaan dan pemeliharannya;
 - f. melaksanakan kegiatan pembangunan dan pengendalian akibat daya rusak air; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Drainase
Pasal 19

- (1) Seksi Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Drainase mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pengelolaan pembangunan, pengaturan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana drainase dan trotoar.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan inventarisasi dan klasifikasi jaringan drainase;
 - b. melakukan survey atau penelitian terhadap kondisi jaringan drainase dan trotoar;
 - c. menyusun program atau kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jaringan drainase dan trotoar;
 - d. melaksanakan pembangunan, pengawasan dan pemeliharaan serta pengelolaan jaringan drainase dan trotoar;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya;
 - f. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi drainase; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Jaringan Irigasi dan Sumber Daya Air
Pasal 20

- (1) Seksi Jaringan Irigasi dan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Jaringan Irigasi dan Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pembangunan serta pemeliharaan sarana dan prasarana irigasi.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Jaringan Irigasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

- a. melaksanakan inventarisasi dan klasifikasi jaringan irigasi;
- b. melakukan survey atau penelitian terhadap kondisi jaringan irigasi;
- c. menyusun program atau kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jaringan irigasi;
- d. melaksanakan pembangunan, pengawasan dan pemeliharaan serta pengaturan pengelolaan jaringan irigasi;
- e. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi irigasi; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Rawa, Pantai, dan Sungai

Pasal 21

- (1) Seksi Rawa Pantai dan Sungai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Rawa Pantai dan Sungai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melaksanakan pengelolaan pembangunan prasarana dan sarana daerah rawa, pantai, dan sungai.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Rawa Pantai dan Sungai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan inventarisasi dan klasifikasi daerah rawa, pantai dan sungai;
 - b. melakukan survey atau penelitian terhadap kondisi daerah rawa, pantai dan sungai;
 - c. menyusun program atau kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan daerah rawa, pantai dan sungai;
 - d. melaksanakan pembangunan, pengawasan dan pemeliharaan serta pengaturan daerah rawa, pantai dan sungai;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya; dan
 - f. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Rawa, Pantai, dan Sungai; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemetaan dan Tata Ruang

Pasal 22

- (1) Bidang Pemetaan dan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemetaan dan Tata Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melakukan pengukuran, pemetaan, perencanaan tata ruang, pengolahan basis data spasial dan perencanaan perlengkapan prasarana kota.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemetaan dan Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. merencanakan penyusunan program kerja dan perencanaan lingkup pengukuran, pemetaan, perencanaan tata ruang, pengolahan basis data spasial dan perencanaan perlengkapan prasarana kota;
- b. merencanakan penyusunan perencanaan tata ruang yang meliputi Rencana Detail Tata Ruang Kota, Rencana Teknis Ruang Kota, Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan, serta Penataan dan Pengembangan Kota;
- c. melaksanakan dan merumuskan peraturan, kebijakandan, standarisasi dan standar operasional prosedur di bidang perencanaan tata ruang beserta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknisnya;
- d. merencanakan pengukuran, pemetaan dan pengolahan basis data spasial kota;
- e. merencanakan fasilitas sarana dan prasarana serta kelengkapan kota;
- f. merencanakan koordinasi dan kerjasama antar kota di bidang penataan dan pengendalian tata ruang kota;
- g. melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup penataan ruang kota; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota

Pasal 23

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemetaan dan Tata Ruang.
- (2) Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan penyusun rencana tata ruang kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyelenggarakan proses penyusunan perencanaan tata ruang yang meliputi Rencana Detail Tata Ruang Kota, Rencana Teknis Ruang Kota, Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan, serta Penataan dan Pengembangan Kota;
 - b. menyelenggarakan penataan dan peremajaan kota;
 - c. menyelenggarakan penataan kawasan cepat tumbuh dan kawasan strategis;
 - d. merumuskan persyaratan planologis untuk suatu kawasan;
 - e. menyelenggarakan penyusunan peraturan, kebijakan, standarisasi dan standar operasional prosedur di bidang perencanaan tata ruang beserta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknisnya;
 - f. memberikan rekomendasi tentang peruntukan kawasan berdasarkan perencanaan tata ruang kota dan proses penerbitan izin lokasi;
 - g. memberikan perizinan Keterangan Rencana Kota;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama antar kota di bidang penataan dan pengendalian tata ruang kota;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup penataan ruang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemetaan dan Pengolahan Basis Data Spasial

Pasal 24

- (1) Seksi Pemetaan dan Pengolahan Basis Data Spasial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemetaan dan Tata Ruang.
- (2) Seksi Pemetaan dan Pengolahan Basis Data Spasial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyediakan data pengukuran, pemetaan dan pengolahan basis data spasial dalam rangka perencanaan ruang kota serta mengevaluasi dan monitoring perkembangan data sesuai dengan perkembangan Tata Ruang Kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pemetaan dan Pengolahan Basis Data Spasial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyelenggarakan pengukuran dan pemetaan lahan berkas permohonan izin terhadap luasan lebih dari seribu meter persegi;
 - b. melakukan kegiatan pengukuran lahan, pemancangan patok ukur, dan penetapan titik polygon untuk pengolahan data spasial;
 - c. melakukan pengumpulan data manual bidang tata ruang dan menjadikan data digital;
 - d. melakukan pengelolaan basis data spasial ketataruangan, menyiapkan norma, standar dan teknik analisa;
 - e. mengevaluasi basis data spasial perkembangan tata ruang kota;
 - f. melakukan koordinasi dan menyusun rekomendasi penataan ruang kota;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup pemetaan dan pengolahan basis data spasial kota; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Perlengkapan Prasarana Kota

Pasal 25

- (1) Seksi Perlengkapan Prasarana Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemetaan dan Tata Ruang.
- (2) Seksi Perlengkapan Prasarana Kota mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam perencanaan dan penataan kelengkapan prasarana kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Perlengkapan Prasarana Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyelenggarakan penataan dan penempatan perlengkapan kota atau aksesoris kota, sesuai dengan rencana teknik ruang kota;
 - b. mengusulkan sistem, pola serta pedoman pengarahan jaringan prasarana kota ;
 - c. merencanakan fasilitas umum dan fasilitas sosial;
 - d. memberikan pengarahan, petunjuk dalam penempatan kelengkapan prasarana kotan berupa jaringan listrik, telepon, air bersih, saluran air limbah;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup penataan perlengkapan prasarana kota; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Tata Bangunan dan Perizinan
Pasal 26

- (1) Bidang Tata Bangunan dan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Bangunan dan Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang penataan bangunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Bangunan dan Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. memberikan pelayanan terhadap perizinan bangunan;
 - b. meneliti berkas permohonan perizinan dan menyelenggarakan proses perizinan bangunan;
 - c. memberikan bimbingan dan pengarahan kepada berbagai pihak yang akan mendirikan bangunan;
 - d. memberikan bimbingan, petunjuk, pengarahan dalam penyusunan atau penetapan rencana bangunan yang meliputi bidang arsitektur, konstruksi utilitas dan kelengkapan bangunan lainnya;
 - e. merencanakan penataan bangunan, teknis bangunan gedung, pelestarian bangunan dan pengarahan arsitektur kota;
 - f. meneliti hasil perhitungan nilai investasi bangunan serta besar retribusi yang dikenakan;
 - g. melaksanakan pengawasan proses perizinan, dan penerapan standar operasional prosedur;
 - h. melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup tata bangunan kota; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Tata Bangunan dan Perizinan
Pasal 27

- (1) Seksi Perencanaan Tata Bangunan dan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan dan Perizinan.
- (2) Seksi Perencanaan Tata Bangunan dan Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan perencanaan Tata Bangunan dan proses pelayanan perizinan;
- (3) Penjabaran tugas Seksi Perencanaan Tata Bangunan dan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan perencanaan tata bangunan yang meliputi penetapan KDB, KLB, Ketinggian Bangunan, GSB, dan tata letak bangunan;
 - b. melakukan proses pelayanan perizinan;
 - c. menyelenggarakan proses pendistribusikan berkas perizinan dan penerapan standar operasional prosedur;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup perencanaan tata bangunan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi

Pasal 28

- (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 dan Perizinan.
- (2) Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan penelitian teknis, pengarah, dan petunjuk terhadap arsitektur kota, pelestarian bangunan cagar budaya, konstruksi, dan utilitas bangunan gedung.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyelenggarakan proses penyusunan penataan bangunan dan pengarah arsitektur kota;
 - b. memberikan pengarah, petunjuk, bimbingan arsitektur, konstruksi dan kelengkapan bangunan lainnya sesuai kondisi lahan, peruntukan, jumlah tingkat bangunan yang akan didirikan;
 - c. memberikan pengarah dan pembinaan dalam rangka pelestarian bangunan-bangunan yang mengandung nilai historis atau memiliki arsitektur tinggi dalam rangka penataan lingkungan;
 - d. merencanakan penyusunan petunjuk teknis lingkup tata bangunan, kelayakan konstruksi serta pengarah arsitektur kota;
 - e. melakukan penelitian teknis terhadap kelayakan konstruksi bangunan gedung;
 - f. menyusun peraturan-peraturan di bidang penataan bangunan beserta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknisnya;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup penataan bangunan dan pengarah arsitektur kota dan konstruksi bangunan gedung; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kelayakan Bangunan Gedung

Pasal 29

- (1) Seksi Kelayakan Bangunan Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan dan Perizinan.
- (2) Seksi Kelayakan Bangunan Gedung mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan penelitian teknis, pengarah konstruksi, dan kelayakan bangunan gedung.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Kelayakan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penelitian teknis terhadap kelayakan bangunan gedung;
 - b. memberikan pengarah, petunjuk, bimbingan dan pembinaan terhadap kelayakan bangunan, konstruksi, utilitas, dan kelengkapan bangunan gedung;
 - c. merencanakan penyusunan petunjuk teknis kelayakan bangunan gedung;
 - d. menyusun peraturan-peraturan di bidang penataan bangunan beserta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknisnya;

- e. memfasilitasi penyelenggaraan koordinasi kelembagaan tim ahli bangunan gedung;
- f. memfasilitasi penelitian, pengujian arsitektur, dan konstruksi terhadap bangunan-bangunan yang memerlukan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) serta izin pembongkaran;
- g. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup penataan bangunan dan pengarahannya arsitektur kota; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Bidang Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan

Pasal 30

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas penyuluhan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, penertiban, serta penindakan terhadap bangunan yang menyalahi ketentuan pemanfaatan tata ruang kota dan IMB dan penanganan pengaduan, penyelesaian sengketa izin bangunan sesuai dengan kewenangan dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pembinaan, pengarahannya, yang berkaitan dengan tata ruang, tata bangunan dan perumahan;
 - 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. melakukan penertiban dan penindakan terhadap pekerjaan pembangunan fisik di lapangan yang tidak sesuai dengan IMB dan KRK yang telah dikeluarkan;
 - d. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap rencana tata ruang kota, penataan bangunan, pengembangan perumahan serta perizinan yang diterbitkan sesuai dengan standar pelayanan minimal bidang Penataan Ruang dan Permukiman;
 - e. melakukan penanganan dan penyelesaian sengketa terhadap perencanaan dan izin yang dikeluarkan;
 - f. melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup bidang pengawasan dan pengendalian; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Penyuluhan dan Pembinaan

Pasal 31

- (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 Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan.

- (2) Seksi Penyuluhan dan Pembinaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang memberikan bimbingan, penyuluhan dan petunjuk teknis tentang perencanaan tata ruang dan tata bangunan, pengawasan kebenaran arsitektur atau konstruksi atau kelengkapan bangunan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penyuluhan dan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. memberikan bimbingan dan petunjuk tentang perencanaan tata ruang, tata bangunan;
 - b. memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat, swasta maupun instansi pemerintah tentang persyaratan administrasi, teknis, prosedur dan mekanisme penerbitan KRK dan IMB;
 - c. menyiapkan bahan, jadwal dan rencana kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pembinaan;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap aspek sosial dan ekonomi dalam aplikasi rencana tata ruang kota;
 - e. menyusun laporan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup penyuluhan dan pembinaan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan, Penertiban dan Penindakan

Pasal 32

- (1) Seksi Pengawasan, Penertiban dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan.
- (2) Seksi Pengawasan, Penertiban dan Penindakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan pengawasan, penertiban dan penindakan terhadap kesesuaian izin yang diterbitkan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengawasan, Penertiban dan Penindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kota;
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pendirian bangunan berdasarkan IMB;
 - c. melakukan pengusutan dan pemrosesan terhadap penyimpangan yang berkaitan dengan tata ruang dan tata bangunan serta mengambil tindakan terhadap pelanggaran atau penyimpangan KRK dan IMB;
 - d. mempersiapkan berbagai data pendukung dalam rangka mengambil tindakan atas berbagai pelanggaran KRK dan IMB;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan berbagai unit kerja terkait untuk melaksanakan penindakan atau penertiban terhadap penyimpangan, pelanggaran, penyalahgunaan KRK dan IMB;
 - f. memberikan teguran atau peringatan atas pelanggaran atau penyimpangan atau penyalahgunaan Keterangan Rencana Kota dan IMB;
 - g. menghentikan kegiatan pelaksanaan bangunan yang menyimpang atau melanggar dari KRK dan IMB;
 - h. melimpahkan berkas pelanggaran dan penyimpanan bangunan setelah tahapan penyegelan untuk diproses lebih lanjut di Satpol PP;

- i. menyusun laporan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengawasan, penertiban dan penindakan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Penyelesaian Pengaduan dan Sengketa

Pasal 33

- (1) Seksi Penyelesaian Pengaduan dan Sengketa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan.
- (2) Seksi Penyelesaian Pengaduan dan Sengketa mempunyai tugas membantu Kepala Bidang memberikan pelayanan penanganan pengaduan serta penyelesaian sengketa atas izin yang diterbitkan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penyelesaian Pengaduan dan Sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap rencana tata ruang kota, penataan bangunan, serta perizinan yang diterbitkan sesuai dengan standar pelayanan minimal bidang penataan ruang dan bangunan;
 - b. mempersiapkan berbagai data pendukung dalam rangka menyelesaikan sengketa izin yang diterbitkan;
 - c. melakukan penanganan dan penyelesaian sengketa terhadap perencanaan dan izin yang diterbitkan;
 - d. menyusun laporan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Seksi Penyelesaian Penanganan Pengaduan dan Sengketa; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 34

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

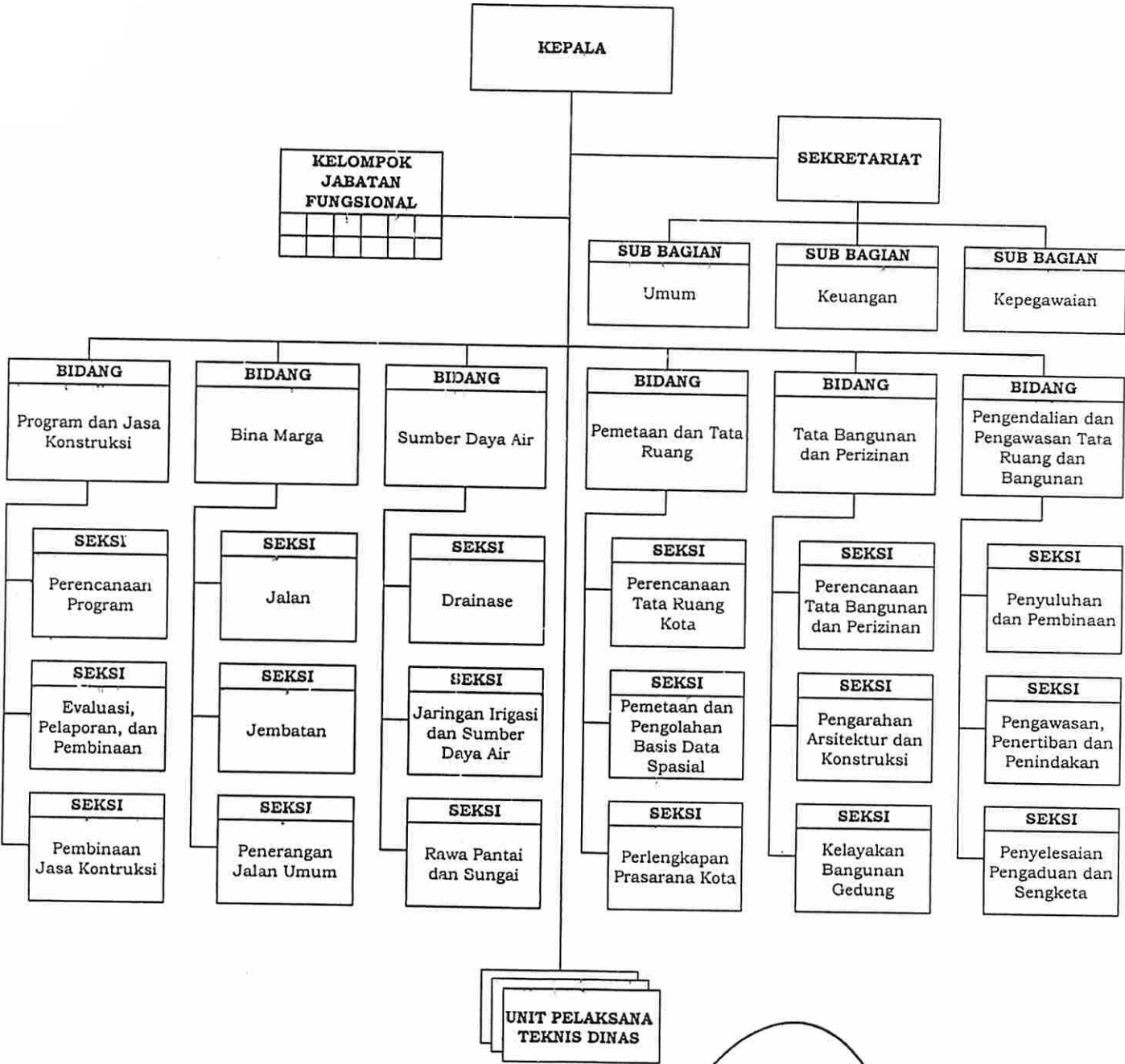
Bagian Kesebelas

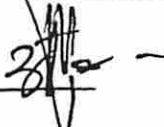
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Pada dinas dapat ditempatkan pegawai negeri sipil dalam kelompok jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan masing-masing satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

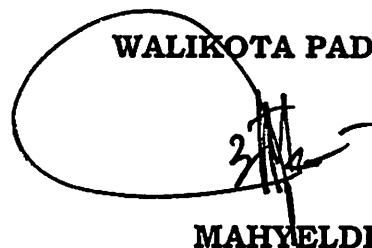
Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 29 November 2016

WALIKOTA PADANG,


MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,


ASNEL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2016 NOMOR 68