



**WALI KOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA PADANG**

**NOMOR 91 TAHUN 2020**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA PADANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Padang Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 68);
  - b. bahwa telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118), maka Peraturan Wali Kota tersebut perlu diubah dan disempurnakan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota 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 Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
5. 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 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota 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 atau tanah perpetakan atau 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 atau 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.

## **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 Wali Kota 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;
    2. seksi program dan pelaporan;
    3. seksi pembinaan jasa konstruksi.
  - d. bidang sumber daya air dan drainase, terdiri dari :
    1. seksi drainase;
    2. seksi jaringan irigasi dan sumber daya air;
    3. seksi rawa, pantai dan sungai.
  - e. bidang penyelenggaraan jalan, terdiri dari :
    1. seksi jalan;
    2. seksi jembatan;
  - f. bidang gedung dan penataan lingkungan, terdiri dari :
    1. seksi bangunan gedung;
    2. seksi penataan lingkungan;
    3. seksi air minum dan penyehatan lingkungan.

- g. bidang penataan ruang, terdiri dari :
    - 1. seksi perencanaan tata ruang kota;
    - 2. seksi pemanfaatan ruang kota;
    - 3. seksi pengendalian ruang kota.
  - h. bidang Pengawasan Ruang Kota, terdiri dari :
    - 1. seksi penyuluhan dan pembinaan;
    - 2. seksi pengawasan dan penindakan bangunan;
    - 3. seksi pengawasan infrastruktur kota.
  - 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 Wali Kota ini.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Dinas**

#### **Pasal 4**

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota 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 Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan sebagian urusan dibidang perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. menyusun kebijakan teknis sebagian urusan pemerintah daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan sebagian urusan dibidang perumahan dan kawasan permukiman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pengelolaan Dinas yang berdaya guna dan berhasil guna;
  - b. merumuskan sasaran strategis di sebagian urusan pemerintah daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan sebagian

- urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman 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 sebagian urusan pemerintah daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan sebagian urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman 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 pengguna anggaran Dinas, pengguna barang Dinas;
  - h. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
  - i. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sekretariat**

##### **Paragraf 1**

##### **Umum**

##### **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 dan peralatan, keuangan, kepegawaian, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Dinas berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. membina dan memberikan dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan Dinas;
- f. menyusun pembinaan organisasi, tata laksana, evaluasi, dan pelaporan;
- g. mengkoordinasikan kegiatan dan menyusun rencana, program, dan anggaran Dinas;
- h. membina dan menata organisasi dan tata laksana;
- i. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- j. menyelenggarakan pengelolaan barang milik atau kekayaan negara dan layanan pengadaan barang atau jasa di lingkup Dinas;
- k. mengoordinasikan memantau, mengevaluasi, mengendalikan dan menilai atas capaian pelaksanaan rencana strategis Dinas serta kinerja pengadaan barang atau jasa milik negara; dan
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 2**  
**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 pengelolaan surat masuk dan surat keluar, pengelolaan administrasi barang milik daerah yang berada pada Dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyediaan dan pemeliharaan prasarana, sarana, peralatan dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan kehumasan, komunikasi, informasi, kearsipan, perpustakaan, dan dokumentasi.
- (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 dan alat berat, perlengkapan, pencatatan atau inventarisasi, penyimpanan dan pendistribusian;

- e. melaksanakan urusan pemeliharaan atau perawatan alat berat serta peralatan kantor dan gedung;
- f. melaksanakan monitoring atau pengawasan terhadap kelaikan fungsi peralatan dan alat berat untuk menyusun perencanaan teknis dalam melaksanakan perbaikan atau rehabilitasi kendaraan operasional, alat berat serta peralatan kantor dan gedung;
- g. menyusun laporan evaluasi program kegiatan Dinas;
- h. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 3**  
**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 membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi membuat rencana anggaran belanja tidak langsung Dinas, verifikasi, perbendaharaan, menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung Dinas 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 Pegawai Negeri Sipil 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 dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 4**  
**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. mengkoordinir pelaksanaan penyusunan analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan standar kompetensi jabatan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja dan evaluasi jabatan;
- g. menyelenggarakan peningkatan sumber daya manusia aparatur Dinas;
- h. menegakkan aturan disiplin aparatur Dinas;
- i. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan sub bagian kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Program dan Jasa Konstruksi**

**Paragraf 1**

**Umum**

**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 rencana umum program di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - b. merumuskan program, kegiatan, dan perencanaan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - c. menyusun standarisasi harga bidang pekerjaan umum;
  - d. melakukan survey dan inventarisasi teknis terhadap perbaikan dan pembangunan prasarana dan sarana kota;
  - e. menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - f. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
  - g. mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga terampil konstruksi;
  - h. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
  - i. melakukan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya; dan
  - k. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 2**  
**Seksi Perencanaan**  
**Pasal 11**

- (1) Seksi Perencanaan 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 mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan perencanaan teknis kegiatan pembangunan bidang pekerjaan umum.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. membuat perencanaan teknis terhadap program yang telah direncanakan;
  - b. melaksanakan survey dan inventarisasi teknis terhadap perbaikan dan pembangunan prasarana dan sarana kota;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana umum pengadaan Dinas;
  - d. melaksanakan memproses standarisasi harga bidang pekerjaan umum;
  - e. merencanakan kegiatan penyusunan dokumen rencana strategis, rencana kerja, rencana keuangan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, indikator kinerja utama, indikator kinerja individu, perjanjian kinerja, perjanjian kinerja individu Dinas, standar biaya, dan standar pelayanan minimal;
  - f. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi perencanaan ; dan
  - g. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 3**  
**Seksi Program dan Pelaporan**  
**Pasal 12**

- (1) Seksi Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Program dan Jasa Konstruksi.
- (2) Seksi Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan program serta melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan penyusunan dokumen rencana strategis program dan kegiatan lima tahunan Dinas;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Dinas;
  - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang sedang berjalan;
  - d. melaksanakan penyusunan laporan tahunan, laporan triwulan, laporan bulanan, laporan pertanggung jawaban dan laporan kinerja;
  - e. membuat laporan pelaksanaan tugas seksi program dan pelaporan; dan;
  - f. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 4**  
**Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi**  
**Pasal 13**

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi 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 Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bina jasa konstruksi.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melaksanakan sistem informasi jasa konstruksi
  - b. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis tenaga terampil konstruksi;
  - c. melakukan penyebarluasan peraturan, peraturan perihal urusan jasa konstruksi;
  - d. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - e. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi pembinaan jasa konstruksi; dan
  - f. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Sumber Daya Air dan Drainase**

**Paragraf 1**  
**Umum**  
**Pasal 14**

- (1) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase 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 dan Drainase 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 pemeliharaannya;
  - f. melaksanakan kegiatan pembangunan dan pengendalian akibat daya rusak air; dan
  - g. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 2**  
**Seksi Drainase**  
**Pasal 15**

- (1) Seksi Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Drainase.
- (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 dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 3**  
**Seksi Jaringan Irigasi dan Sumber Daya Air**  
**Pasal 16**

- (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 dan Drainase.
- (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 dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 4**  
**Seksi Rawa, Pantai dan Sungai**  
**Pasal 17**

- (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 dan Drainase.

- (2) Seksi Rawa, Pantai dan Sungai mempunyai tugas 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 dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Penyelenggaraan Jalan**  
**Paragraf 1**  
**Umum**  
**Pasal 18**

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

**Paragraf 2**  
**Seksi Jalan**  
**Pasal 19**

- (1) Seksi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Jalan.
- (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 bidangjalan;
  - 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 dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 3**  
**Seksi Jembatan**  
**Pasal 20**

- (1) Seksi Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Jalan.
- (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 dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Gedung dan Penataan Lingkungan**

**Paragraf 1**

**Umum**

**Pasal 21**

- (1) Bidang Gedung dan Penataan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Gedung dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang perencanaan dan penataan bangunan gedung, pengawasan dan pengendalian bangunan gedung dan Penataan Lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Gedung dan Penataan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan bidang penataan bangunan, jasa konstruksi, perumahan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan bangunan, jasa konstruksi, perumahan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;
  - c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi bidang penataan bangunan, jasa konstruksi, perumahan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;
  - d. penyelenggaraan program bidang penataan bangunan, jasa konstruksi, perumahan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;
  - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan bidang penataan bangunan, jasa konstruksi, perumahan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum; dan
  - f. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 2**

**Seksi Bangunan Gedung**

**Pasal 22**

- (1) Seksi Bangunan Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Gedung dan Penataan Lingkungan.

- (2) Seksi Bangunan Gedung mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pendataan, survey dan pengawasan bangunan gedung.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. melakukan survei dan pengukuran lapangan di lokasi yang dituju, kemudian melakukan perhitungan biaya dan gambar teknis terkait pengajuan rekomendasi IMB;
  - b. menganalisa serta menelaah bahan-bahan seperti data bangunan gedung sesuai dengan obyek kerja dalam bidang agar memperlancar pelaksanaan tugas;
  - c. menganalisa serta menelaah bahan-bahan untuk pembuatan rekomendasi IMB;
  - d. menyelenggarakan proses penyusunan penataan bangunan dan pengarahannya arsitektur kota;
  - e. memfasilitasi penyelenggaraan koordinasi kelembagaan tim ahli bangunan gedung;
  - f. memfasilitasi penelitian, pengujian arsitektur, dan konstruksi terhadap bangunan-bangunan yang memerlukan sertifikat laik fungsi serta izin pembongkaran;
  - g. melakukan pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan bangunan gedung oleh penilik bangunan;
  - h. melakukan penyelenggaraan pendataan bangunan gedung;
  - i. melakukan penyelenggaraan implementasi sistem informasi manajemen bangunan gedung;
  - j. merencanakan penyusunan petunjuk teknis lingkup tata bangunan, kelayakan konstruksi serta pengarahannya arsitektur kota; dan
  - k. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

### **Paragraf 3**

### **Seksi Penataan Lingkungan**

#### **Pasal 23**

- (1) Seksi Penataan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Gedung dan Penataan Lingkungan.
- (2) Seksi Penataan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pembinaan dan pengawasan bangunan gedung dan lingkungan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penataan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyiapkan penetapan peraturan daerah mengenai bangunan gedung dan lingkungan mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria nasional;
  - b. melaksanakan pendataan bangunan gedung pemerintah;
  - c. monitoring kegiatan pembangunan gedung yang dilaksanakan di Daerah guna pengawasan pelaksanaan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan dan lingkungannya;

- d. memberikan bantuan teknis perencanaan dan pengawasan kepada satuan kerja perangkat daerah lain untuk pembangunan gedung perkantoran;
- e. melaksanakan pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang lindungi dan dilestarikan yang berskala lokal; dan
- f. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan**

#### **Pasal 24**

- (1) Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Gedung dan Penataan Lingkungan.
- (2) Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyiapkan bahan sosialisasi pengendalian perumahan, pembangunan rumah sehat dan konstruksi tahan gempa.
  - b. menyiapkan fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu, rehabilitasi rumah akibat bencana alam dan bencana sosial dan pembangunan prasarana dan sarana dasar permukiman berbasis masyarakat;
  - c. menyelenggarakan standar pelayanan minimum bidang perumahan dan permukiman;
  - d. menyusun perencanaan teknis pengelolaan limbah padat dan cair;
  - e. melaksanakan penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar;
  - f. menyiapkan bahan penyuluhan dan pengawasan kualitas lingkungan sehat perumahan;
  - g. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi drainase dan jalan lingkungan permukiman;
  - h. menyiapkan penetapan peraturan daerah mengenai kebijakan dan strategi pengembangan air minum;
  - i. menyiapkan penetapan peraturan daerah norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan pelayanan prasarana dan sarana air minum berdasarkan spam yang disusun pemerintah dan provinsi;
  - j. menyiapkan pemberian izin penyelenggaraan pengembangan sistem penyediaan air minum; dan
  - k. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Penataan Ruang**

**Paragraf 1**

**Umum**

**Pasal 25**

- (1) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi serta membina pelaksanaan tugas di bidang penataan ruang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :
  - a. menyusun program kerja dan perencanaan lingkup penataan ruang , pemanfaatan ruang dan pengendalian ruang;
  - b. menyusun perencanaan penataan ruang yang meliputi rencana detail tata ruang kota, rencana teknis ruang kota, rencana tata bangunan dan lingkungan, peraturan zonasi serta penataan dan pengembangan kota;
  - c. melaksanakan dan merumuskan peraturan, kebijakan dan, standarisasi dan standar operasional prosedur di bidang penataan 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. merumuskan dan melaksanakan penelitian, serta pemberian izin, dispensasi dan rekomendasi teknis terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana kota;
  - g. melakukan koordinasi dan kerjasama antar kabupaten/kota di bidang penataan ruang;
  - h. melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup penataan ruang kota; dan
  - i. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Paragraf 2**

**Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota**

**Pasal 26**

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (2) Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan perencanaan tata ruang kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup perencanaan tata ruang kota;
  - b. menyelenggarakan proses penyusunan perencanaan tata ruang yang meliputi rencana detail tata ruang kota, rencana teknis ruang kota serta rencana tata bangunan dan lingkungan;

- c. menyelenggarakan penataan dan peremajaan kota;
- d. menyelenggarakan penataan kawasan cepat tumbuh dan kawasan strategis;
- e. merumuskan persyaratan planologis untuk suatu kawasan;
- f. menyelenggarakan penyusunan peraturan, kebijakan, standarisasi dan standar operasional prosedur seksi perencanaan tata ruang kota beserta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknisnya;
- g. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup perencanaan tata ruang kota;
- h. melakukan pengumpulan data manual bidang penataan ruang dan menjadikan data digital;
- i. melakukan pengelolaan basis data spasial ketataruangan, menyiapkan norma, standar dan teknik analisa;
- j. mengevaluasi basis data spasial perkembangan tata ruang kota; dan
- k. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemanfaatan Ruang Kota**

##### **Pasal 27**

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (2) Seksi Pemanfaatan Ruang Kota mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan pemanfaatan ruang kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pemanfaatan Ruang Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. menyelenggarakan penyusunan peraturan, kebijakan, standarisasi dan standar operasional prosedur seksi pemanfaatan ruang kota beserta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknisnya;
  - b. menyelenggarakan penataan dan penempatan perlengkapan kota atau aksesoris kota sesuai dengan rencana teknik ruang kota;
  - c. penataan aksesoris dan utilitas kota;
  - d. mengusulkan sistem, pola serta pedoman pengarahannya jaringan prasarana kota;
  - e. merencanakan fasilitas umum dan fasilitas sosial;
  - f. memberikan pengarahannya, petunjuk dalam penempatan kelengkapan prasarana kota berupa jaringan listrik, telepon, air bersih, saluran air limbah;
  - g. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup pemanfaatan ruang kota; dan
  - h. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

### **Paragraf 4**

#### **Seksi Pengendalian Ruang Kota**

##### **Pasal 28**

- (1) Seksi Pengendalian Ruang Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

- (2) Seksi Pengendalian Ruang Kota mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan pengendalian ruang kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengendalian Ruang Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. melakukan kegiatan pengukuran lahan, pemetaan lahan, pemancangan patok ukur, dan penetapan titik polygon;
  - b. menyelenggarakan penyusunan peraturan zonasi;
  - c. menyelenggarakan penyusunan peraturan, kebijakan, standarisasi dan standar operasional prosedur seksi pengendalian ruang kota beserta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknisnya;
  - d. melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi tentang peruntukan kawasan berdasarkan perencanaan tata ruang kota;
  - e. memberikan izin prinsip pemanfaatan ruang;
  - f. memberikan izin keterangan rencana kota;
  - g. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi lingkup pengendalian ruang kota; dan
  - h. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Bagian Kesembilan**  
**Bidang Pengawasan Ruang Kota**  
**Paragraf 1**  
**Umum**  
**Pasal 29**

- (1) Bidang Pengawasan Ruang Kota dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengawasan Ruang Kota mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi serta membina pelaksanaan tugas di bidang pengawasan ruang kota.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengawasan Ruang Kota mempunyai fungsi :
  - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pembinaan, yang berkaitan dengan penyelenggaraan bangunan, infrastruktur dan ruang kota;
  - b. memberikan pembinaan, pengaturan dan pemberdayaan agar setiap penyelenggaraan bangunan gedung dapat berlangsung tertib dan tercapai keandalan bangunan gedung yang sesuai dengan fungsinya, serta terwujudnya kepastian hukum;
  - c. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan terhadap bangunan dan ruang kota serta perizinan yang diterbitkan;
  - d. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pendirian bangunan (arsitektur, konstruksi dan kelengkapan bangunan lainnya) dan infrastruktur kota sesuai dengan KRK dan IMB yang diterbitkan;
  - e. melakukan penertiban dan penindakan dengan penerapan sanksi administratif terhadap bangunan dan infrastruktur kota yang tidak sesuai dengan KRK dan IMB;

- f. melakukan koordinasi dengan berbagai unit kerja terkait untuk melaksanakan penindakan terhadap penyimpangan, pelanggaran, penyalahgunaan KRK dan IMB;
- g. monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup bidang pengawasan bangunan dan ruang kota; dan
- h. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Penyuluhan dan Pembinaan**

#### **Pasal 30**

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Ruang Kota.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pembinaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang memberi 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. melakukan penyuluhan dan pembinaan terhadap pendirian bangunan yang belum memiliki IMB agar menyelesaikan pengurusan IMB;
  - b. memberikan penyuluhan, pembinaan dan penyelesaian pengaduan terhadap pemanfaatan bangunan dan ruang kota yang tidak sesuai peruntukan;
  - c. melakukan pembinaan, pengaturan dan pemberdayaan agar setiap penyelenggaraan bangunan gedung dapat berlangsung tertib dan tercapai keandalan bangunan gedung yang sesuai dengan fungsinya, serta terwujudnya kepastian hukum;
  - d. melakukan penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan atau pemanfaatan bangunan yang tidak memiliki IMB;
  - e. melengkapi data pendukung pendirian bangunan tanpa IMB untuk diproses lebih lanjut oleh instansi terkait;
  - f. menyusun laporan kegiatan penyuluhan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan bangunan dan ruang kota; dan
  - g. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

## **Paragraf 3**

### **Seksi Pengawasan dan Penindakan bangunan**

#### **Pasal 31**

- (1) Seksi Pengawasan dan Penindakan bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Ruang Kota.
- (2) Seksi Pengawasan dan Penindakan bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan pengawasan dan penindakan terhadap pemanfaatan prasarana dan sarana kosta, serta kesesuaian izin yang diterbitkan.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengawasan dan Penindakan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pendirian bangunan agar sesuai dengan IMB yang diterbitkan;
  - b. melakukan peneguran atau peringatan terhadap pelaksanaan pendirian bangunan yang berada di atas persil apabila tidak memiliki IMB atau tidak sesuai dengan IMB yang diterbitkan;
  - c. melakukan penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan atau pemanfaatan bangunan yang tidak sesuai dengan IMB yang diterbitkan;
  - d. melengkapi data pendukung pelanggaran IMB untuk diproses lebih lanjut oleh instansi terkait;
  - e. menyusun laporan kegiatan pengawasan dan penindakan terhadap bangunan dan ruang kota; dan
  - f. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Pengawasan Infrastruktur Kota**

#### **Pasal 32**

- (1) Seksi Pengawasan Infrastruktur Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Ruang Kota.
- (2) Seksi Pengawasan Infrastruktur Kota mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan pengawasan dan penindakan terhadap pemanfaatan infrastruktur kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengawasan Infrastruktur Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. melakukan pengawasan pelaksanaan izin infrastruktur kota dan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas;
  - b. melakukan peneguran atau peringatan terhadap pekerjaan pelaksanaan pembangunan infrastruktur kota yang tidak memiliki izin atau tidak sesuai dengan izin yang diberikan;
  - c. melakukan peneguran atau peringatan terhadap pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas yang tidak memiliki izin atau tidak sesuai dengan izin yang diterbitkan;
  - d. melakukan penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan infrastruktur kota dan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas yang tidak sesuai dengan izin yang diterbitkan;
  - e. melengkapi data pendukung pelanggaran ketentuan pembangunan infrastruktur kota dan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas untuk diproses lebih lanjut oleh instansi terkait;
  - f. menyusun laporan kegiatan pengawasan infrastruktur kota dan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas; dan
  - g. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**Bagian Kesepuluh**  
**Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 33**

- (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 Wali Kota.

**Bagian Kesebelas**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 34**

- (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 ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**BAB IV**

**TATA KERJA**

**Pasal 35**

- (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 Daerah 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 PERALIHAN**  
**Pasal 36**

Pejabat yang telah diangkat sebelum berlakunya peraturan Wali Kota ini tetap menjabat sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 37**

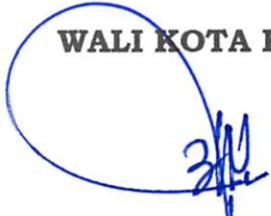
Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 68) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 38**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 25 September 2020

**WALI KOTA PADANG,**  
  
**MAHYELDI**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 25 September 2020

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,**

  
**AMASRUL**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2020 NOMOR ...<sup>91</sup>**

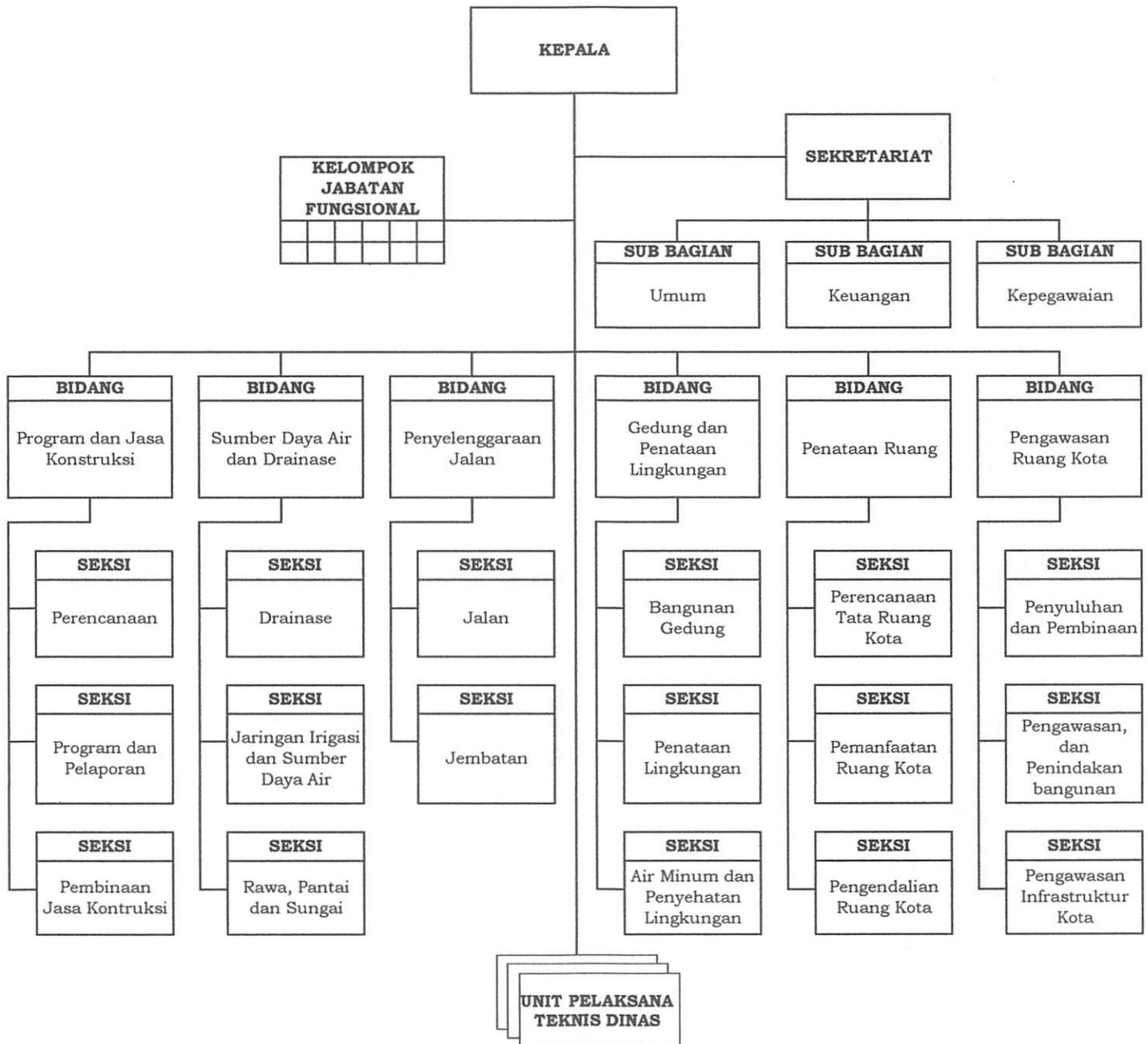
LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA PADANG

NOMOR 11 TAHUN 2020

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

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**



WALI KOTA PADANG,

MAHYELDI