



WALIKOTA PADANG

Jl. Prof. H. M. Yamin SH No. 70 Padang Sumbar Indonesia Telp. (0751) 31930 Fax (0751) 32386 KP 25111

PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 59 TAHUN 2012

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS TATA RUANG, TATA BANGUNAN, DAN PERUMAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 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 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 164);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
11. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 54).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang;
2. Walikota adalah Walikota Padang;
3. Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan adalah Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Kota Padang;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan Kota Padang;

5. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan;
6. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan;
7. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan;
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan;
9. Keterangan Rencana Kota selanjutnya disingkat KRK adalah keterangan yang dikeluarkan oleh Walikota tentang perencanaan tata ruang kota yang akan menjadi acuan atau pedoman atau petunjuk bagi semua pihak tentang peruntukan lahan atau lokasi, posisi pengkaptlingan atau parsil tanah, garis sepadan jalan, garis sepadan bangunan atau Rollijn, koefisien dasar bangunan, koefisien lantai bangunan, jumlah lantai bangunan serta koefisien fisik bangunan lainnya pada lokasi atau wilayah-wilayah dalam Kota Padang;
10. Izin Mendirikan Bangunan selanjutnya disingkat IMB adalah izin mendirikan bangunan menurut Peraturan Daerah, yaitu izin atau lisensi yang diberikan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk kepada suatu badan atau orang pribadi untuk mendirikan, menambah, mengembangkan, merchabilitasi/mcrenovasi atau merubah peruntukan bangunan dalam bentuk dan untuk kepentingan apapun juga;
11. Zoning adalah ketentuan-ketentuan rekayasa pemanfaatan Ruang.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

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

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Kepegawaian.
- c. Bidang Pemetaan, terdiri dari :
 1. Seksi Survey dan Pengukuran;
 2. Seksi Pengolahan Sistem Basis Tata Ruang.
- d. Bidang Tata Ruang, terdiri dari :
 1. Seksi Perancangan Ruang Kota;
 2. Seksi Prasarana dan Perlengkapan Kota.
- e. Bidang Tata Bangunan, terdiri dari :
 1. Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi;
 2. Seksi Utilitas dan Kelayakan Bangunan.
- f. Bidang Perumahan, terdiri dari :
 1. Seksi Pengembangan Kawasan Perumahan;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Kawasan Perumahan.
- g. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, terdiri dari :
 1. Seksi Penyuluhan dan Pembinaan;
 2. Seksi Konservasi dan Penataan Lingkungan.

BAB III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan penataan ruang, penataan bangunan, dan perumahan serta melaksanakan tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangandemi terwujudnya tata ruang kota yang tertib, teratur dan seimbang serta tata letak bangunan dan perumahan yang rapi, indah, nyaman dan asri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. menyusun kebijakan teknis bidang tata ruang, tata bangunan, dan perumahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya tata ruang kota yang tertib, teratur dan seimbang serta tata letak bangunan yang rapi, indah, nyaman dan asri;
 - b. merumuskan sasaran strategis bidang tata ruang, tata bangunan, dan perumahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tata ruang kota yang tertib, teratur dan seimbang serta tata letak bangunan yang rapi, indah, nyaman dan asri;
 - c. merumuskan program kerja Dinas tata ruang, tata bangunan, dan perumahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan tata ruang dan tata bangunan dapat terukur secara tepat dan optimal;
 - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan penataan ruang dan penataan bangunan dengan para stakeholder terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan dengan baik;
 - e. menyelenggarakan urusan tata ruang, tata bangunan, dan perumahan serta tugas pembantuan meliputi manajemen, penelitian dan pengembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya penataan ruang kota yang tertib, teratur dan seimbang serta penataan bangunan yang rapi, indah, nyaman dan asri;
 - f. mengendalikan penyelenggaraan urusan penataan ruang dan penataan bangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga ketertiban, keteraturan dan keseimbangan tata ruang kota serta menjaga kerapian, keindahan, kenyamanan dan keasrian tata letak bangunan;
 - g. membina aparatur dalam penyelenggaraan urusan tata ruang, tata bangunan, dan perumahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;
 - h. mengarahkan penyelenggaraan urusan penataan ruang dan penataan bangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
 - i. mengevaluasi penyelenggaraan urusan penataan ruang dan penataan bangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
 - j. melaporkan penyelenggaraan urusan tata ruang, tata bangunan, dan perumahan secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - k. pengguna anggaran dinas;
 - l. pengguna barang dinas; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan dalam urusan umum, perizinan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, urusan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, kearsipan dan perpustakaan dan dokumentasi;
 - b. menyusun anggaran, pembinaan organisasi tata laksana, evaluasi, dan pelaporan;
 - c. meningkatkan sumber daya manusia;
 - d. memberikan bimbingan dan pengarahan kepada berbagai pihak yang akan mengurus izin mendirikan bangunan;
 - e. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Perumahan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum
Pasal 5

- (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 melaksanakan urusan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas, memeriksa permohonan IMB dan ijin lainnya serta melakukan inventarisasi terhadap pertambahan bangunan dan investasi.
- (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 atau perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
 - e. melaksanakan urusan pemeliharaan atau perawatan alat-alat kantor;
 - f. meneliti, memeriksa kelengkapan setiap permohonan IMB dan Keterangan Rencana Kota;
 - g. memproses dan menyelenggarakan pemberian IMB, layak huni dan KRK;
 - h. memberikan Nomor Registrasi IMB dan KRK serta menyiapkan Plank IMB;
 - i. menghimpun data/dokumentasi yang berkaitan dengan IMB dan KRK;
 - j. melakukan inventarisasi terhadap pertumbuhan bangunan dan investasi;
 - k. memproses dan menyelenggarakan pemberian izin pembongkaran bangunan;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 6

- (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 melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan 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 pertanggung jawaban;
 - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban 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; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Kepegawaian
Pasal 7

- (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 Ketiga
Bidang Pemetaan
Pasal 8

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

Paragraf 1
Seksi Survey dan Pengukuran
Pasal 9

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

Paragraf 2
Seksi Pengolahan Sistem Basis Tata Ruang
Pasal 10

- (1) Seksi Pengolahan Sistem Basis Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemetaan.
- (2) Seksi Pengolahan Sistem Basis Tata Ruang mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data pemetaan menjadi data digital serta evaluasi dan monitoring perkembangan data sesuai dengan perkembangan Tata Ruang Kota.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengolahan Sistem Basis Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengumpulan data manual bidang tata ruang dan menjadikan data digital;

- b. melakukan pengelolaan basis data digital ketataruangan;
- c. melakukan pengolahan data digital ketata ruangan;
- d. mengkomunikasikan sistem basis tata ruang kota;
- e. menyusun basis data digital, menyiapkan norma, standar dan teknik analisa;
- f. menyimpan arsip data manual dan digital; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat
Bidang Tata Ruang
Pasal 11**

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

**Paragraf 1
Seksi Perancangan Ruang Kota
Pasal 12**

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

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

Paragraf 2
Seksi Prasarana dan Perlengkapan Kota
Pasal 13

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

Bagian Kelima
Bidang Tata Bangunan
Pasal 14

- (1) Bidang Tata Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang teknis tata bangunan dan tata letak bangunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. memberikan bimbingan dan pengarahannya kepada berbagai pihak yang akan mendirikan bangunan;
 - b. memberikan bimbingan, petunjuk, pengarahannya dalam penyusunan atau penetapan rencana bangunan yang meliputi bidang arsitektur, konstruksi dan kelengkapan bangunan lainnya;
 - c. bekerjasama dengan instansi terkait dalam memberikan rekomendasi teknis atas permohonan izin-izin, undang-undang gangguan, pemasangan instalasi listrik, telepon dan air minum;
 - d. melakukan pendataan, inventarisasi, menghimpun berbagai informasi, serta melakukan pemetaan lokasi dan keadaan fisik bangunan dalam rangka keperluan penyusunan rencana atau kebijakan dalam pengaturan, pengendalian tata letak bangunan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pengarahan Arsitektur dan Konstruksi
Pasal 15

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

Paragraf 2
Seksi Utilitas dan Kelayakan Bangunan
Pasal 16

- (1) Seksi Utilitas dan Kelayakan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan.
- (2) Seksi Utilitas dan Kelayakan Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan, memeriksa permohonan IMB dan ijin lainnya serta melakukan inventarisasi terhadap pertambahan bangunan dan investasi.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Utilitas dan Kelayakan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penelitian teknis terhadap kelengkapan utilitas bangunan;
 - b. memberikan pengarahannya, petunjuk dalam pemasangan kelengkapan bangunan atau jaringan listrik, telepon, air bersih, saluran air bersih, parkir, taman, penangkal petir serta ketentuan undang-undang gangguan;
 - c. melakukan pemeriksaan teknis terhadap kelayakan bangunan;
 - d. memproses dan menyelenggarakan penerbitan sertifikat layak fungsi;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pemutakhiran dan penyimpanan data serta legalisasi terhadap izin pelaku teknis bangunan;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasaan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perumahan
Pasal 17

- (1) Bidang Perumahan dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas melaksanakan fasilitas dan stimulasi pembiayaan, pembinaan, pengembangan dan pembangunan perumahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perumahan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan rencana kegiatan bidang perumahan sebagai bahan penyusunan program kerja dinas;
 - b. menyusun rencana teknis, melaksanakan pendataan lingkungan perumahan dan kelayakan perumahan yang memerlukan penataan, peremajaan, perbaikan atau revitalisasi;
 - c. menyusun dan menyebarluaskan norma, standar, pedoman dan manual lingkungan perumahan, kelayakan rumah, sarana dan prasarana dasar perumahan serta utilitas;
 - d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis bidang perumahan;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi dan stimulasi pembangunan perbaikan prasarana, sarana, dan utilitas serta pembiayaan perumahan;
 - f. pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program bidang perumahan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan Kawasan Perumahan
Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan.
- (2) Seksi Pengembangan Kawasan Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan kawasan perumahan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengembangan Kawasan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyiapkan rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan kawasan perumahan;
 - b. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup pengembangan kawasan perumahan;
 - c. menyiapkan bahan dan data penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman dan manual di bidang perumahan;
 - d. memberikan bantuan teknis perencanaan dan bantuan fisik pembangunan kawasan perumahan sebagai stimulan;
 - e. melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha atau pengembang perumahan, pengelola atau pengusaha rumah sewa dan rumah kost (pondokan);
 - f. melaksanakan pengumpulan, pemutakhiran dan penyimpanan data, serta evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan rumah formal dan swadaya;
 - g. menyusun program pengadaan rumah susun pada tanah negara yang dibiayai dengan subsidi silang dari alokasi pembangunan yang diperuntukan bagi bangunan komersil;

- h. menyiapkan kawasan siap bangun dan melakukan pengkajian atas kebutuhan perumahan formal dan swadaya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan terhadap pencabutan atau pengalihan pembebasan, perumahan yang ber sip, pemindahan terhadap penyelenggaraan izin usaha pengelolaan perumahan;
- j. melaksanakan kajian dan studi kelayakan di bidang pengembangan perumahan baik secara fisik, sosial budaya, dan peluang sumber pembiayaan;
- k. melaksanakan pendaftaran dan pemberian informasi/data tentang ketersediaan dan kebutuhan perumahan bagi masyarakat;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Prasarana Kawasan Perumahan

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kawasan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Kawasan Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sarana dan prasarana kawasan perumahan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Kawasan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyiapkan rencana, program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana kawasan perumahan;
 - b. melakukan pendataan dan kajian/analisa terhadap prasarana dasar, fasilitas umum dan fasilitas sosial bagi pengembangan perumahan untuk peningkatan sarana dan prasarana kawasan perumahan;
 - c. memeriksa proses penyerahan sarana dan prasarana yang dibangun oleh pengembang pada tanah fasilitas umum dan fasilitas sosial;
 - d. menyiapkan bahan penetapan harga sewa perumahan, meneliti dan memproses izin penghunian perumahan, usaha pembangunan perumahan, izin layak huni, izin penggunaan bangunan serta izin usaha pengelolaan perumahan, rumah sewa dan rumah kost (pondokan);
 - e. menyusun, menghimpun dan memelihara dokumen yang berhubungan dengan sip, surat izin usaha pembangunan perumahan, surat izin layak huni, surat izin penggunaan bangunan dan surat izin usaha pengelolaan perumahan, rumah sewa dan rumah kost (pondokan);
 - f. melaksanakan dan mengkoordinasikan pembangunan pemeliharaan prasarana dasar termasuk rehabilitasi jaringan jalan, drainase primer lingkungan, drainase sekunder lingkungan, jembatan lingkungan, air bersih (hidran umum/kran umum) dan mandi cuci kakus (mck) di kawasan perumahan;
 - g. melaksanakan dan mengkoordinasikan pembangunan pemeliharaan sarana lingkungan pelayanan umum termasuk rehabilitasi bangunan perniagaan atau perbelanjaan, pendidikan, kesehatan, rekreasi, peribadatan, dan olahraga, serta utilitas lingkungan;
 - h. melakukan penelitian dan pengkajian tentang tata tertib penghunian perumahan, tata tertib pembangunan dan pemanfaatan bangunan perumahan, inventarisasi terhadap rumah-rumah dinas/rumah penguasaan pemerintah daerah, pengembangan perumahan dan pengusaha pengelola perumahan, rumah sewa dan rumah kost (pondokan);
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengawasan dan Pengendalian
Pasal 20

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

Paragraf 1
Seksi Penyuluhan dan Pembinaan
Pasal 21

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian.
- (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, memproses pengaduan berkaitan dengan pelanggaran atau penyimpangan KRK dan IMB serta mengambil tindakan sesuai ketentuan terhadap pelanggaran, penyimpangan, penyalahgunaan pemanfaatan ruang kota dan IMB.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penyuluhan dan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. memberikan bimbingan dan petunjuk tentang perencanaan tata ruang, tata bangunan dan perumahan;
 - b. memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat, swasta maupun instansi pemerintah tentang persyaratan administrasi, teknis, prosedur dan mekanisme penerbitan KRK dan IMB, tata tertib penghunian perumahan, tata tertib pembangunan dan pemanfaatan bangunan perumahan, inventarisasi terhadap rumah-rumah dinas atau rumah penguasaan pemerintah daerah, pengembangan perumahan dan pengusaha pengelola perumahan, rumah sewa dan rumah kost (pondokan);
 - c. menyiapkan bahan, jadwal dan rencana anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kota;

- e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan di lapangan disesuaikan dengan ijin yang telah diterbitkan pada kawasan konservasi (melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pendirian bangunan berdasarkan IMB);
- f. memberikan teguran atau peringatan atas pelanggaran atau penyimpangan atau penyalahgunaan Keterangan Rencana Kota dan IMB;
- g. menghentikan kegiatan pelaksanaan bangunan yang menyimpang atau melanggar dari KRK;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap aspek sosial dan ekonomi dalam aplikasi rencana tata ruang kota;
- i. melakukan pengusutan dan pemrosesan terhadap penyimpangan yang berkaitan dengan tata ruang dan tata bangunan serta mengambil tindakan terhadap pelanggaran atau penyimpangan KRK dan IMB;
- j. mempersiapkan berbagai data pendukung dalam rangka mengambil tindakan atas berbagai pelanggaran KRK dan IMB;
- k. mempersiapkan, mengkoordinasikan dengan berbagai unit kerja terkait untuk melaksanakan penindakan atau penertiban terhadap penyimpangan, pelanggaran, penyalahgunaan KRK dan IMB;
- l. melakukan penertiban perumahan dalam rangka penyelesaian permasalahan penghunian perumahan dan pengendalian kegiatan pembangunan perumahan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Konservasi dan Penataan Lingkungan

Pasal 22

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

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

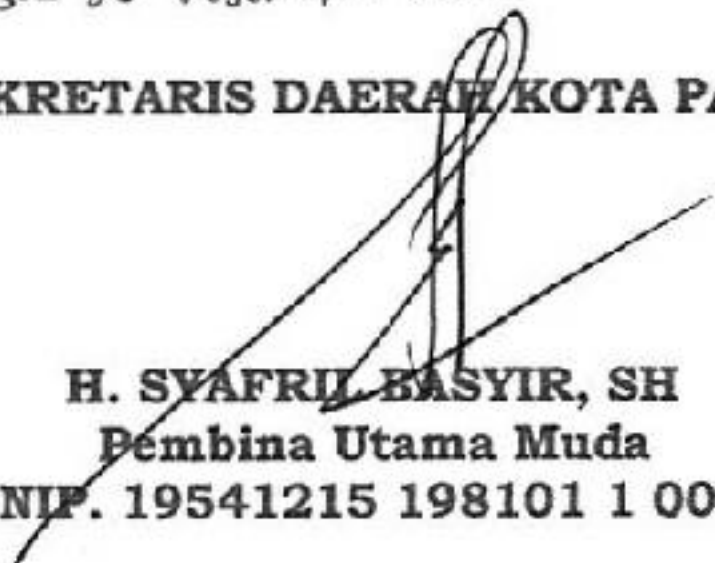
Ditetapkan di Padang
pada tanggal 28 Desember 2012

WALIKOTA PADANG


FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 28 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG


H. SYAFRI BASYIR, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19541215 198101 1 001

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2012 NOMOR 59