



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 58 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 65 ayat (2) Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, bahwa ketentuan lebih lanjut tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing Perangkat Daerah lebih lanjut diatur dalam Peraturan Wali Kota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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);
5. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 63);
16. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 103);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BANJARMASIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarmasin.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin yang merupakan unsur staf.
8. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banjarmasin.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banjarmasin.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banjarmasin.
11. Sekretariat, Bidang, dan Sub Bagian Dinas adalah Sekretariat, Bidang, dan Sub Bagian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banjarmasin.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan bidang jalan dan jembatan, sungai, drainase, cipta karya dan jasa konstruksi, pengawasan bangunan serta penataan ruang;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang jalan dan jembatan, sungai, drainase, cipta karya dan jasa konstruksi, pengawasan bangunan serta penataan ruang;
 - d. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di daerah kota;
 - e. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah kota;
 - f. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - b. merumuskan kebijakan operasional, mengoordinasikan, membina, dan mengawasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- c. merumuskan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan, membina dan mengawasi pengelolaan jalan dan jembatan;
 - d. merumuskan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan, membina dan mengawasi pengelolaan sumber daya air (SDA) pada wilayah sungai
 - e. merumuskan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan, membina dan mengawasi penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
 - f. merumuskan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan, membina dan mengawasi pengelolaan pengkajian bangunan gedung, pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM) dan penyehatan lingkungan permukiman (PLP), serta penataan bangunan;
 - g. merumuskan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan, membina dan mengawasi pengelolaan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - h. merumuskan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan, membina dan mengawasi pengelolaan pengkajian bangunan gedung, penyiapan bahan dan koordinasi, serta kerjasama pelaksanaan pengawasan bangunan gedung dan reklame;
 - i. merumuskan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan, membina dan mengawasi pengelolaan pengaturan dan pembinaan, pengendalian dan penertiban tata ruang;
 - j. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di daerah kota;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah kota;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - j. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan wewenangnya.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Jalan dan Jembatan;
 - c. Bidang Sungai;
 - d. Bidang Drainase;
 - e. Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi;

- f. Bidang Pengawasan Bangunan;
- g. Bidang Penataan Ruang;
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, serta menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
 - h. penyusunan program dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
 - h. menyusun program dan mengoordinasikan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana stratejik;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- g. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi;
- c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan dinas;
- d. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi dinas;
- f. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpakiran;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun RKBMD dan RKPBMMD sesuai kebutuhan;
- h. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
- i. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- j. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
- k. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektifitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan ASN di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;

- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja ASN, pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai standar pelayanan;
- r. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketiga
Bidang Jalan dan Jembatan

Pasal 7

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan jembatan, pengendalian mutu dan hasil pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan bidang jalan dan jembatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan jalan dan jembatan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - e. pelaksanaan perencanaan teknik dan pengujian mutu jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
 - g. penetapan laik fungsi dan audit keselamatan jalan dan jembatan; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang jalan dan jembatan.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional pengelolaan jalan dan jembatan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan teknik dan pengujian mutu jalan dan jembatan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana jalan dan jembatan;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana teknis dan evaluasi pembangunan serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
 - j. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi teknis prasarana jalan dan jembatan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis analisis dan kajian teknis prasarana jalan dan prasarana jembatan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan di daerah;

- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dan kajian teknis kondisi prasarana jalan dan prasarana jembatan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun draft rencana teknis pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen perencanaan teknis pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi jaringan, kelas, kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan di daerah;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan dan kerusakan prasarana jembatan di daerah;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dan kajian kebutuhan pembangunan, peningkatan kelas, kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan ;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dan kajian kebutuhan pembangunan dan peningkatan kapasitas dan kualitas jembatan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dan kajian faktor penyebab kerusakan prasarana jembatan;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun daftar skala prioritas pembangunan, peningkatan kelas, kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan ;
- v. menyiapkan bahan dan menyusun daftar skala prioritas pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jembatan ;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian teknis pembangunan konstruksi prasarana jalan dan jembatan;
- x. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan, peningkatan kelas, kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan di daerah;
- y. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jembatan di daerah;
- z. menyiapkan bahan dan melaksanakan perbaikan dan pemulihan kondisi prasarana jalan dan jembatan;

- aa. menyiapkan bahan, memantau dan mengendalikan pemanfaatan prasarana jalan dan jembatan;
- bb. menyiapkan bahan dan memproses dispensasi pemanfaatan prasarana jalan dan jembatan di luar kapasitas dan peruntukannya;
- cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring pembangunan dan peningkatan kelas, kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
- dd. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria perencanaan dan evaluasi teknis prasarana jalan dan jembatan;
- ee. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria pembangunan serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
- ff. menyiapkan bahan dan melaksanakan penetapan laik fungsi dan preservasi jalan dan jembatan;
- gg. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembangunan serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
- hh. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi teknis pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
- ii. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam perencanaan teknis dan evaluasi pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
- jj. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan di daerah;
- kk. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan teknis dan evaluasi pengelolaan prasarana jalan dan jembatan;
- ll. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan; dan
- mm. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

**Bagian Keempat
Bidang Sungai**

Pasal 8

- (1) Bidang Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air yang menjadi urusan pemerintah kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sungai menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan bidang sungai dan pengendalian daya rusak air yang menjadi urusan pemerintah kota;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai yang terpadu dan berkelanjutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang pengelolaan sungai;
 - d. penyusunan pola dan rencana teknis pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang sungai.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional pengelolaan sumber daya air (SDA) pada wilayah sungai;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan rencana dan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan pemeliharaan sungai;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan dan pengembangan sungai;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan penetapan bantaran dan garis sempadan sungai;

- f. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan peningkatan penanggulangan daya rusak air sungai;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana teknis pengelolaan sungai;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan evaluasi teknis pengelolaan sungai;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan evaluasi teknis penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan dan peningkatan, serta pemeliharaan dan pemanfaatan fungsi sungai;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana teknis dan evaluasi pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen perencanaan teknis pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- m. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis kelayakan program pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- n. menyiapkan bahan, mengumpulkan, dan mengelola sistem informasi dan data sumber daya air pada pengelolaan sungai;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis analisis dan kajian teknis pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan, serta pemeliharaan sungai;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan kapasitas dan kualitas bantaran sungai;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan sumber daya air permukaan beserta bangunan pelengkap;
- s. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air wilayah sungai;

- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian dan penjagaan dimensi palung sungai;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan perlindungan dan pembatasan pemanfaatan sempadan sungai;
- v. menyiapkan bahan dan menyusun rancangan produk hukum daerah terkait pembangunan dan peningkatan kapasitas dan kualitas sungai;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dan kajian teknis kondisi fisik dan non fisik pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- x. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis dan kajian pembangunan dan peningkatan kapasitas dan kualitas sungai;
- y. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan dan peningkatan kapasitas dan kualitas sungai;
- z. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan sungai;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan sumber daya air permukaan beserta bangunan pelengkapannya;
- bb. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi teknis dan dispensasi pengembangan dan pemanfaatan sungai;
- cc. menyiapkan bahan, melaksanakan kajian dan menyusun program pengendalian dan penanggulangan daya rusak air sungai;
- dd. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan terkait pengelolaan sungai;
- ee. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria perencanaan dan evaluasi teknis pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- ff. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria pembangunan dan peningkatan kapasitas, serta pemeliharaan dan pemanfaatan fungsi sungai;
- gg. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan konsultasi publik terkait pengelolaan sungai;
- hh. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi teknis pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;

- ii. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pembangunan dan peningkatan kapasitas, serta pemeliharaan dan pemanfaatan fungsi sungai;
- jj. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam perencanaan teknis dan evaluasi pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- kk. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembangunan dan peningkatan kapasitas, serta pemeliharaan dan pemanfaatan fungsi sungai;
- ll. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan teknis dan evaluasi pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- mm. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembangunan dan peningkatan kapasitas, serta pemeliharaan dan pemanfaatan fungsi sungai; dan
- nn. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

**Bagian Kelima
Bidang Drainase**

Pasal 9

- (1) Bidang Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Drainase menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan bidang drainase;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
 - c. penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
 - d. pemantauan penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan pemeliharaan prasarana dan sarana drainase perkotaan dan lingkungan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan pemanfaatan fungsi drainase perkotaan dan lingkungan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan prasarana dan sarana drainase perkotaan dan lingkungan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan kapasitas dan kualitas drainase perkotaan dan lingkungan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana teknis penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengatur dan mengendalikan evaluasi teknis penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan dan pengembangan, pengendalian, dan pengawasan serta pelaksanaan pemberdayaan masyarakat terkait drainase perkotaan dan lingkungan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana teknis dan evaluasi penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen perencanaan teknis pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
 - k. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis kelayakan program penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;

- l. menyiapkan bahan, mengumpulkan, dan mengelola sistem informasi dan data pengelolaan drainase perkotaan dan lingkungan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis analisis dan kajian teknis penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis dan kajian teknis kondisi fisik dan non fisik penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- o. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis dan kajian penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun rencana studi kelayakan pembangunan dan pengembangan, serta pemeliharaan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- q. menyiapkan bahan penyusunan rencana induk sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun produk hukum penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan kapasitas, kualitas prasarana dan sarana, serta pemanfaatan fungsi drainase perkotaan dan lingkungan;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana drainase perkotaan dan lingkungan;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan dan pengembangan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana drainase perkotaan dan lingkungan;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengoperasian sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- x. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala prasarana dan sarana drainase perkotaan dan lingkungan;
- y. menyiapkan bahan dan menyusun skala prioritas rehabilitasi dan perbaikan prasarana dan sarana drainase perkotaan dan lingkungan;

- z. menyiapkan bahan dan melaksanakan rehabilitasi dan perbaikan prasarana dan sarana drainase perkotaan dan lingkungan;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan dan pematuan genangan;
- bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan pemanfaatan dan pemeliharaan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- dd. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembangunan, penataan dan pengembangan sistem drainase lingkungan permukiman, perumahan dan non perumahan serta sistem pengendali/ penanggulangan banjir;
- ee. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria perencanaan dan evaluasi teknis penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- ff. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria pembangunan dan peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana drainase perkotaan dan lingkungan;
- gg. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi teknis pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- hh. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembangunan dan pengembangan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- ii. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam perencanaan teknis dan evaluasi pembangunan, peningkatan kapasitas dan kualitas serta pemeliharaan penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- jj. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembangunan dan pengembangan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;

- kk. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan teknis dan evaluasi penyelenggaraan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- ll. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembangunan dan pengembangan sistem drainase perkotaan dan lingkungan; dan
- mm. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi

Pasal 10

- (1) Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah, bangunan gedung untuk kepentingan strategis, penataan bangunan dan lingkungan, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dan persampahan, serta pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan bidang cipta karya dan jasa konstruksi;
 - b. penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang cipta karya dan jasa konstruksi;
 - c. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah;
 - d. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - e. penyelenggaraan penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - f. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
 - g. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan;
 - h. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
 - i. pelaksanaan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;

- j. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
 - k. pelaksanaan kebijakan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - l. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 - m. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - n. peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
 - o. pelaksanaan pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
 - p. pelaksanaan pembinaan dan dukungan/fasilitasi penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kota; dan
 - q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang cipta karya dan jasa konstruksi.
- 3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional bidang keciptakarya dan jasa konstruksi;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana teknis keciptakarya dan pengembangan jasa konstruksi;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah dan pengembangan jasa konstruksi;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan, pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan, pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana pengelolaan sistem air limbah domestik;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana sistem dan pengelolaan persampahan;

- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- k. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- l. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- m. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- n. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
- o. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembinaan dan dukungan/fasilitasi penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kota;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan, pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana sistem dan pengelolaan persampahan domestik, serta pengelolaan, pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana Sistem Air Limbah Domestik;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis, serta penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;

- r. menyiapkan bahan penyusunan rencana, kebijakan, strategi teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana pengelolaan sistem persampahan domestik dan Sistem Air Limbah Domestik;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengaturan jasa konstruksi;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan jasa konstruksi dan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi;
- v. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan regulasi penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), persampahan domestik, dan Sistem Air Limbah Domestik;
- w. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan produk hukum daerah dalam penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis, serta penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
- x. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan produk hukum daerah dalam pembinaan di bidang jasa konstruksi;
- y. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis, serta penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
- z. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan di bidang jasa konstruksi;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan dan pengembangan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis,
- bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi pembangunan, rehabilitasi, peningkatan, perluasan, dan perbaikan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), persampahan domestik, dan Sistem Air Limbah Domestik;
- cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian dan supervisi pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;

- dd. menyiapkan bahan dan menyusun rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem penataan bangunan dan lingkungan di daerah;
- ee. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi penataan/pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
- ff. menyiapkan bahan dan melaksanakan rehabilitasi, renovasi dan ubahsuai bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- gg. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung daerah;
- hh. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan;
 - ii. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring penataan/pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
 - jj. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data dan informasi penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis, serta penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
- kk. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis, serta penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
- ll. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman, dan kriteria pembinaan di bidang jasa konstruksi;
- mm. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis, fasilitasi, supervisi dan pengawasan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis, serta penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
- nn. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap tarif air minum;
- oo. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) oleh Badan Usaha;

- pp. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana sistem persampahan domestik dan Sistem Air Limbah Domestik;
- qq. menyiapkan bahan dan mengembangkan kerjasama pengendalian dan pemeliharaan konstruksi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan domestik, pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik;
- rr. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan peran dan pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), pengembangan sistem dan pembangunan sarana prasarana pengelolaan persampahan domestik, serta pengembangan dan pembangunan sarana prasarana Sistem Air Limbah Domestik;
- ss. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi pengelolaan, pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), pengembangan dan pembangunan sarana prasarana sistem pengelolaan persampahan domestik, serta pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana Sistem Air Limbah Domestik;
- tt. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan pelatihan jasa konstruksi;
- uu. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan peraturan di daerah dan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait penyelenggaraan Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Nasional di daerah;
- vv. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) atau pedoman tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- ww. menyiapkan bahan dan menyiapkan *Training Need Assesment* (TNA) pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- xx. mengoordinasikan penyiapan instruktur/ asesor/ penyelenggara pelatihan jasa konstruksi;
- yy. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- zz. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi potensi kerjasama dan pemberdayaan jasa konstruksi;

- aaa. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi sertifikasi tenaga terampil konstruksi;
- bbb. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan konstruksi;
- ccc. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan operasional layanan informasi jasa konstruksi;
- ddd. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan perangkat pendukung layanan informasi jasa konstruksi;
- eee. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pelatihan untuk peningkatan kapasitas administrator Sistem Informasi Pembina Jasa Konstruksi (SIPJAKI);
- fff. melaksanakan penyusunan data dan informasi proyek bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang dapat dilaksanakan dengan skema Kerjasama Pemerintah Daerah dan Badan Usaha (KPDBU);
- ggg. melaksanakan penyusunan data dan informasi potensi resiko investasi infrastruktur;
- hhh. melaksanakan penyusunan data dan informasi tenaga kerja jasa konstruksi dan Badan Usaha;
 - iii. melaksanakan penyusunan data dan informasi ketersediaan/penggunaan material dan peralatan;
 - jjj. melaksanakan penyusunan data dan informasi profil tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
- kkk. melaksanakan penyusunan data dan informasi kecelakaan kerja proyek konstruksi;
 - lll. melaksanakan penyusunan data dan informasi kegagalan bangunan/konstruksi;
- mmm. menyiapkan bahan dan memberikan dukungan/fasilitasi penyelenggaraan penertiban rekomendasi teknis Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) nasional;
- nnn. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - ooo. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas Badan Usaha Jasa Konstruksi;
- ppp. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas lembaga sertifikasi Badan Usaha Pemantauan dan Evaluasi terkait Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) nasional;
- qqq. memantau dan mengevaluasi Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) nasional yang telah diterbitkan;

- rrr. melaksanakan pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- sss. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengembangan dan pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), pengembangan dan pembangunan sarana prasarana pengelolaan persampahan domestik, serta pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana pengelolaan Sistem Air Limbah Domestik;
- ttt. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi dan menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- uuu. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pengembangan dan pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), pengembangan dan pembangunan sarana prasarana pengelolaan persampahan domestik, serta pengembangan dan pembangunan sarana prasarana pengelolaan Sistem Air Limbah Domestik;
- vvv. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan bimbingan teknis, fasilitasi, supervisi dan pengawasan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis, serta penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
- www. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembinaan di bidang jasa konstruksi;
- xxx. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi dan menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- yyy. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanaan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
- zzz. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan dan pembangunan sarana prasarana pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), pengembangan dan pembangunan pengelolaan persampahan domestik, pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana pengelolaan Sistem Air Limbah Domestik;

- aaaa. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja bimbingan teknis, fasilitasi, supervisi dan pengawasan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis, serta penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
- bbbb. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan di bidang jasa konstruksi
- cccc. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi dan menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- dddd. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanaan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi; dan
- eeee. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

**Bagian Ketujuh
Bidang Pengawasan Bangunan**

Pasal 11

- (1) Bidang Pengawasan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bangunan gedung, penyiapan bahan dan koordinasi, serta kerjasama pelaksanaan pengawasan bangunan gedung dan reklame sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan Bangunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan bidang pengawasan bangunan;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan bangunan;
 - c. pelaksanaan pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), pendataan bangunan gedung, dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
 - d. penyiapan bahan dan koordinasi, serta kerjasama pelaksanaan pengawasan bangunan gedung dan reklame; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang pengawasan bangunan.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional bidang pengawasan dan koordinasi penertiban bangunan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana teknis pengawasan dan koordinasi penertiban bangunan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan bangunan gedung dan reklame;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan produk hukum daerah dalam pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan, melaksanakan pembangunan, pengawasan dan pemanfaatan bangunan gedung daerah;
 - h. menyiapkan bahan, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam pengawasan bangunan gedung;
 - i. menyiapkan bahan, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam pengawasan reklame;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun regulasi terkait bangunan gedung daerah;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian bantuan teknis pembangunan bangunan gedung negara daerah;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bangunan gedung negara daerah;

- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi, penetapan, penyelenggaraan bangunan gedung cagar budaya yang dilestarikan milik pemerintah daerah;
- n. menyiapkan bahan dan memberikan bantuan teknis bagi masyarakat pemilik bangunan gedung cagar budaya yang ditetapkan tingkat daerah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian kompensasi, insentif dan disinsentif kepada pemilik, pengguna, dan/atau pengelola bangunan gedung cagar budaya daerah;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilikan terhadap penyelenggaraan bangunan gedung oleh penilik bangunan;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan Pendaftaran Huruf Daftar Nomor (HDNo) bangunan gedung negara;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi rumah tunggal dan rumah deret dalam rangka penerbitan sertifikat laik fungsi;
- s. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data dan informasi pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
- t. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi teknis pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria penyelenggaraan pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), pendataan bangunan gedung, dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendataan bangunan gedung dan reklame;
- x. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi terkait pengawasan dan monitoring lapangan pasca penertiban bangunan gedung dan reklame;

- y. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kepada pelaku pembangunan gedung dan masyarakat;
- z. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis, fasilitasi, supervisi dan pengawasan pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG), serta penyiapan bahan, koordinasi dan kerjasama pelaksanaan pengawasan bangunan gedung dan reklame;
- bb. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengkajian bangunan gedung terkait dengan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) dan implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG), serta penyiapan bahan, koordinasi dan kerjasama pelaksanaan pengawasan bangunan gedung dan reklame; dan
- cc. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

**Bagian Kedelapan
Bidang Penataan Ruang**

Pasal 12

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pembinaan dan pengendalian serta penertiban bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan bidang penataan ruang;
 - b. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pemantauan, serta evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang;

- c. pelaksanaan penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi, koordinasi dan sinkronisasi pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang, serta penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif dalam penataan ruang;
 - e. pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS Penataan Ruang, dan operasionalisasi PPNS penataan ruang; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan penataan ruang;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembinaan tata ruang;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan dan penyusunan produk hukum daerah dalam pembinaan tata ruang;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana tata ruang;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan tata ruang;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemanfaatan tata ruang;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengawasan tata ruang;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang,
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengaturan dan pembinaan tata ruang;

- j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan produk hukum daerah dalam pengaturan dan pembinaan tata ruang;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengaturan dan pembinaan tata ruang;
- n. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) kota;
- o. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) kota;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) kota;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) kota;
- r. menyiapkan bahan dan mengelola sistem informasi penataan ruang;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan peran masyarakat dalam penataan ruang;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan diseminasi dan sosialisasi rencana tata ruang;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengaturan dan pembinaan tata ruang;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penerapan dan pemanfaatan tata ruang;
- x. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- y. melaksanakan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- z. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria pengaturan dan pembinaan tata ruang;

- aa. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengendalian pemanfaatan ruang;
- bb. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian rencana tata ruang ;
- cc. menyiapkan bahan dan menyusun penetapan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
- dd. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang untuk pemberian rekomendasi investasi dan pembangunan daerah;
- ee. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang;
- ff. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengaturan dan penetapan zonasi tata ruang;
- gg. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria pengendalian tata ruang;
- hh. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi pelanggaran pemanfaatan ruang ;
 - ii. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelanggaran pemanfaatan ruang;
 - jj. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- kk. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penertiban dan penegakan hukum bidang penataan ruang;
- ll. menyiapkan bahan dan melaksanakan operasionalisasi tugas dan fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang penataan ruang;
- mm. melaksanakan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- nn. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dalam penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- oo. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang penataan ruang;
- pp. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan kriteria penertiban tata ruang;
- qq. menyiapkan bahan dan menyusun laporan tingkat kepatuhan dan pelanggaran pemanfaatan ruang;

- rr. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengaturan dan pembinaan tata ruang;
- ss. menyiapkan bahan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja terkait dalam pengaturan dan pembinaan tata ruang;
- tt. menyiapkan bahan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengendalian pemanfaatan ruang;
- uu. menyiapkan bahan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- vv. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang;
- ww. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengendalian pemanfaatan ruang;
- xx. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang; dan
- yy. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 13

Ketentuan mengenai Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf h diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kesepuluh
Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf i berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 137 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 137), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN