



GUBERNUR SUMATERA BARAT

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT
NOMOR 53 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);

4. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8), Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128);
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI SUMATERA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.

5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. pembinaan dan fasilitasi Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, lingkup provinsi dan kabupaten/kota;
 - d. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
 - e. pelaksanaan tugas di bidang Keciaptakaryaan, Pelaksanaan Jalan serta bidang Penataan Ruang;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keciaptakaryaan, Pelaksanaan Jalan serta bidang Penataan Ruang; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan Daerah;
 - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan di Bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, laporan keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis di Bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Kepala Dinas, membawahi :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Cipta Karya;
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Penataan Ruang;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, aset, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

b. Sub Bagian Keuangan dan Program;

- (5) Sub-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan bidang Umum dan Kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset;
 - f. menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketatalaksanaan;
 - i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Keuangan dan Program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan dan Program; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan bidang keuangan dan program di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Keuangan dan Program;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi ;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan dinas;
 - i. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
 - j. menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, laporan keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
 - k. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya
Pasal 7

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas, Penyehatan Lingkungan seta Air Minum dan Limbah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyehatan Lingkungan; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Air Minum dan Limbah.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyelenggarakan program kerja dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Cipta Karya;
 - b. menyelenggarakan fasilitasi keciptakaryaan;
 - c. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan keciptakaryaan;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis provinsi;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi dan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis provinsi dan lintas daerah kabupaten/kota;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di kabupaten/kota;
 - g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan keciptakaryaan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Cipta Karya membawahi :
 - a. Seksi Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Air Minum dan Limbah.

- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 8

- (1) Seksi Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan pembangunan gedung dan rumah dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan pembangunan gedung dan rumah dinas;
 - c. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pembangunan gedung dan rumah dinas;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan pembangunan gedung dan rumah dinas;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah provinsi.
 - f. melaksanakan fasilitasi dan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis provinsi dan lintas daerah kabupaten/kota
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pembangunan gedung dan rumah dinas;
 - h. melaksanakan pengembangan jejaring kemitraan dalam Seksi Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Seksi Pembangunan Gedung dan Rumah Dinas;

- j. melaksanakan bantuan teknis terhadap Perangkat Daerah yang melakukan pembangunan gedung dan rumah dinas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Penyehatan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di Bidang Penyehatan Lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Penyehatan Lingkungan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyehatan Lingkungan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyehatan lingkungan;
 - b. melaksanakan pengelolaan data penyehatan lingkungan; dan
 - c. melaksanakan fasilitasi terhadap kabupaten/kota dalam upaya pengembangan sistem sanitasi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi Program Penyehatan Lingkungan;
 - e. melaksanakan pengembangan infrastruktur Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan infrastruktur penyehatan lingkungan pada permukiman di kawasan strategis provinsi;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan infrastruktur Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - h. menyusun dan menyiapkan laporan Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi penyehatan lingkungan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Air Minum dan Limbah mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Air Minum dan Limbah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Air Minum dan Limbah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di Bidang Air Minum dan Limbah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Air Minum dan Limbah; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Air Minum dan Limbah.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis air minum dan limbah hasil pengelolaan air minum;
 - b. melaksanakan pengelolaan data pada seksi air minum dan limbah hasil pengolahan air minum;
 - c. melaksanakan fasilitasi terhadap kabupaten/kota dalam upaya pengembangan sistem pada seksi air minum dan limbah hasil pengolahan air minum;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi program seksi Air Minum dan Limbah hasil pengolahan air minum;
 - e. melaksanakan pengembangan infrastruktur seksi air minum dan air limbah hasil pengolahan air minum;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan infrastruktur air minum pada permukiman di kawasan strategis provinsi;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan infrastruktur air minum dan limbah hasil pengolahan air minum;
 - h. menyusun dan menyiapkan laporan seksi air minum dan limbah hasil pengolahan air minum; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Bina Marga

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan, Pembangunan Jalan dan Jembatan serta Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Teknis dan Leger Jalan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan,

evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyelenggarakan program kerja dan pengkajian bahan kebijakan teknis perencanaan teknis dan leger jalan, pembangunan jalan dan jembatan, serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan, Pembangunan Jalan dan Jembatan serta Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. menyelenggarakan pembinaan pengelolaan administrasi perencanaan teknis dan leger jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis operasional, bantuan teknis perencanaan, rekomendasi pemberian izin utilitas pada badan jalan dan manfaat jalan serta jembatan;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan/pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi;
- g. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi mengenai perencanaan teknis dan leger jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan ke-Bina Marga-an di kabupaten/kota;
- i. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi Bidang ke-Bina Marga-an.
- j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan pelaksanaan perencanaan teknis dan leger, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(4) Bidang Bina Marga membawahi :

- a. Seksi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan;
- b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Perencanaan Teknis dan Leger Jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Teknis dan Leger Jalan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan Teknis dan Leger Jalan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Teknis dan Leger Jalan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan teknis dan leger jalan;
 - b. melaksanakan penyusunan program-program, mengolah, menyajikan, menyimpan, memelihara dan melakukan kegiatan pemutakhiran database jalan, drainase dan penahan badan jalan;
 - c. melaksanakan survey pendataan dan analisa dan evaluasi tentang status fungsi peta jalan serta jembatan;
 - d. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan ke-Bina Marga-an;
 - e. melaksanakan kebijakan di Bidang Perencanaan Teknis dan Leger Jalan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan/pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi;
 - g. melaksanakan bantuan teknis perencanaan;
 - h. melaksanakan pemberian rekomendasi teknis terhadap izin pemasangan fasilitas umum (utilitas) pada badan jalan dan manfaat badan jalan dan jembatan;
 - i. melaksanakan pengelolaan data, pelaporan dan evaluasi Seksi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pembangunan peningkatan sarana jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan ke-Bina Marga-an;
 - d. melaksanakan kebijakan di bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja konstruksi prasarana dan sarana jalan dan jembatan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan jalan dan jembatan; melakukan survey, analisis struktur jalan dan jembatan, penelitian, melakukan rencana dan gambar mengenai geometri jalan, jembatan, dinding penahan dan drainase;
 - h. melaksanakan penyusunan spesifikasi teknis dan estimasi biaya terhadap pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan, drainase dan dinding penahan jalan;
 - i. melaksanakan pengelolaan data, pelaporan dan evaluasi pada Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan dan bahan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan ke-Bina Marga-an;
 - c. melaksanakan kebijakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan/pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemasangan fasilitas umum (utilitas) pada badan jalan dan daerah milik jalan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - i. melaksanakan survey, analisis struktur jalan dan jembatan, penelitian, melakukan rencana pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - j. melaksanakan penyusunan spesifikasi teknis dan estimasi biaya terhadap pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan dinding penahan jalan serta daerah milik jalan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang

Pasal 15

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Perencanaan Penataan Ruang, Pembinaan Penataan Ruang Pengawasan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Penataan Ruang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan Penataan Ruang; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengawasan Penataan Ruang.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyelenggarakan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi dan penetapan Perdanya;
 - b. menyelenggarakan penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Provinsi dan Peraturan Zonasi serta penetapan Perdanya;
 - c. menyelenggarakan penyusunan program dan kegiatan Bidang Penataan Ruang;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi penataan ruang antar kabupaten/kota;
 - e. menyelenggarakan pengendalian perencanaan penataan ruang, pembinaan penataan ruang dan pengawasan penataan ruang; dan
 - f. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan perencanaan penataan ruang, pembinaan penataan ruang, dan pengawasan penataan ruang;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Penataan Ruang membawahi:
 - a. Seksi Perencanaan Penataan Ruang;
 - b. Seksi Pembinaan Penataan Ruang; dan
 - c. Seksi Pengawasan Penataan Ruang.

- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Perencanaan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Penataan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Tata Ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan Penataan Ruang; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Penataan Ruang.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang;
 - b. melaksanakan penyusunan serta sinkronisasi program pemanfaatan ruang antar daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan program pengendalian pemanfaatan ruang melalui peraturan zonasi, perizinan, pemberian insentif dan disinsentif serta pengenaan sanksi;
 - d. melaksanakan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi;
 - e. melaksanakan penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Provinsi (RTR KSP);
 - f. melaksanakan penyusunan perangkat insentif dan disinsentif tingkat Provinsi;
 - g. melaksanakan integrasi RTRW dengan Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RZWP3K);
 - h. melaksanakan penyediaan pusat data dan informasi penataan ruang yang terdiri dari perda, dokumen Penataan ruang dan data spasial;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi di bidang Perencanaan penataan Ruang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pembinaan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Penataan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Penataan Ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan Penataan Ruang; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan Penataan Ruang.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pembinaan Penataan Ruang;
 - b. melaksanakan sosialisasi kebijakan bidang penataan ruang (peraturan perundang-undangan dan pedoman penataan ruang);
 - c. melaksanakan pemberian advokasi, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan penataan ruang kepada kabupaten/kota;
 - d. melaksanakan penyebarluasan informasi penataan ruang kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan pengembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat;
 - f. melaksanakan pemberian izin pemanfaatan ruang tingkat Provinsi;
 - g. melaksanakan pembinaan pengembangan system informasi dan komunikasi penataan ruang kepada kabupaten/kota; dan
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi seksi Pembinaan Penataan Ruang; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pengawasan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Penataan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengawasan Penataan Ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengawasan Penataan Ruang; dan

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengawasan Penataan Ruang.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pengawasan Penataan Ruang;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kebijakan Pengawasan Penataan Ruang;
 - c. melaksanakan monitoring kinerja pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang di kabupaten/kota;
 - d. melaksanakan monitoring pemenuhan penyediaan peta analog dan peta digital rencana tata ruang di kabupaten/kota;
 - e. melaksanakan monitoring pemenuhan kebutuhan Ruang Terbuka Hijau sebesar 20 % dari luasan kawasan perkotaan di kabupaten/kota.
 - f. melaksanakan pemberian sanksi pelanggaran penataan ruang tingkat provinsi;
 - g. melaksanakan operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang penataan ruang;
 - h. melaksanakan evaluasi pemanfaatan ruang tingkat provinsi;
 - i. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi terkait indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang di kabupaten/kota; dan
 - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi Seksi Pengawasan Penataan Ruang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 22 Juni 2017

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang
pada tanggal 22 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

ALI ASMAR