



**WALIKOTA MAKASSAR**

**PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 17 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN KOTA MAKASSAR**

**WALIKOTA MAKASSAR,**

- menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2009 tentang pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar, maka untuk pelaksanaannya memerlukan penjabaran yang jelas mengenai tugas dan fungsi jabatan struktural pada setiap Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Makassar;
- b. bahwa sesuai maksud pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan uraian tugas dan fungsi jabatan struktural pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar dengan Peraturan Walikota Makassar.
- mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua atas Undang Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

5. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Nomor 3 Tahun 2009) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2013 Nomor 7).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN KOTA MAKASSAR.**

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan :

1. Kota adalah Kota Makassar.
2. Walikota adalah Walikota Makassar.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
4. Dinas Tata Ruang dan Bangunan adalah Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.
8. Seksi adalah Seksi pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar.

#### BAB II URAIAN TUGAS

##### Pasal 2 Sekretariat

- 1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif bagi seluruh satuan kerja di lingkungan Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengelolaan kesekretariatan;
  - b. pelaksanaan urusan kepegawaian dinas;
  - c. pelaksanaan urusan keuangan dan penyusunan neraca SKPD;
  - d. pelaksanaan urusan perlengkapan;
  - e. pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga;

- 3
- f. pengkoordinasian perumusan program dan rencana kerja Dinas Tata Ruang dan Bangunan;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 3

**Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis kesekretariatan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan kerumahtanggaan dinas;

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mengatur pelaksanaan kegiatan sebagian urusan ketatausahaan meliputi surat-menyurat, kearsipan, surat perjalanan dinas, mendistribusikan surat sesuai bidang;
- c. melaksanakan urusan kerumahtanggaan dinas;
- d. melaksanakan usul kenaikan pangkat, mutasi dan pensiun;
- e. melaksanakan usul gaji berkala, usul tugas belajar dan izin belajar;
- f. menghimpun dan mengsosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dalam lingkup dinas;
- g. menyiapkan bahan penyusunan standarisasi yang meliputi bidang kepegawaian, pelayanan, organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- i. melakukan koordinasi pada Sekretariat Korpri Kota Makassar;
- j. melaksanakan tugas pembinaan terhadap anggota Korpri pada unit kerja masing-masing;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 4

**Subbagian Keuangan**

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan melaksanakan tugas teknis keuangan;

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana dan program kerja Subbagian Keuangan;
- b. mengumpulkan dan menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing Bidang dan Sekretariat sebagai bahan konsultasi perencanaan ke Bappeda melalui Kepala Dinas;
- d. menyusun realisasi perhitungan anggaran dan administrasi perbendaharaan dinas;
- e. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (TAPKIN) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;

- 4
- c. menyusun laporan neraca SKPD dengan melakukan koordinasi dengan Subbagian Perlengkapan;
  - d. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5  
**Subbagian Perlengkapan**

Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis perlengkapan, membuat rencana kerja, mengevaluasi semua pengadaan barang;

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana dan program kerja Subbagian Perlengkapan;
- b. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
- c. meminta usulan rencana Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dari semua bidang dalam Lingkup Dinas Tata Ruang dan Bangunan;
- d. membuat Daftar Kebutuhan Barang (RKB);
- e. membuat Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- f. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan untuk tahun anggaran dan bahan penyusunan APBD;
- g. menerima dan meneliti semua pengadaan barang pada lingkup Dinas Tata Ruang dan Bangunan;
- h. melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris daerah;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6  
**Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang Dan Fasum Fasos**

(1) Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis perencanaan penataan dan pengembangan kota serta pengelolaan fasum fasos;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rencana terperinci mengenai peruntukan tanah;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis rencana peletakan (site plan) dan rencana khusus pusat kota, daerah pertokoan, daerah perdagangan, pusat lingkungan, daerah industri dan bangunan-bangunan lainnya yang dapat mempengaruhi ketertiban dan keindahan kota;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis rencana kapling dari tiap penggunaan tanah dan garis besar bentuk bangunan termasuk rencana jalan, roil, saluran air terbuka, saluran air hujan, jalur hijau, dan garis sempadan bangunan;
- e. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dalam melaksanakan kegiatan pengumpulan dan analisa data serta melaksanakan studi dalam hubungannya dengan perencanaan penataan dan pengembangan kota;

### Seksi Penataan Ruang

Seksi Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan pembuatan rencana terperinci peruntukan tanah dan bangunan serta batas wilayah;

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos;
- c. melaksanakan penyusunan program rencana dan program kerja pada Seksi Penataan Ruang;
- d. membuat rencana kapling dari tiap penggunaan tanah, garis besar rencana jalan, roil, saluran air terbuka, saluran air hujan, jalur hijau, dan garis sempadan bangunan;
- e. membuat rencana terperinci, rencana tata bangunan atau lingkungan mengenai peruntukan tanah sesuai dengan rencana umum tata ruang kota;
- f. meletakkan patok rencana jalan lingkaran terhadap rencana lokasi pembangunan;
- g. membuat rencana wilayah tempat atau daerah rekreasi serta rencana lainnya sehubungan dengan rencana tata ruang kota;
- h. membuat dan menetapkan batas wilayah keseluruhan dan kecamatan pada rencana tata ruang kota;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 8

#### Seksi Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos

Seksi Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos mempunyai tugas melaksanakan pemetaan kota dan pemanfaatan ruang kawasan sehubungan dengan rencana tata kota dan fasum fasos;

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos;
- c. melaksanakan penyusunan program rencana dan program kerja pada Seksi Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos;
- d. membuat patok benchmark ketinggian pail banjir pada lokasi pembangunan;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan pemanfaatan rumah kost, rumah pondokan, rumah panti dan rumah sewa lainnya;
- f. melaksanakan pemetaan kota atas rencana terperinci kota, menyediakan /mengusahakan peta udara/potografi dan peta wilayah kelurahan dan kecamatan;

- f. membuat patok batas rencana rekreasi dan rencana lain sehubungan dengan rencana tata ruang kota;
- h. memproduksi peta tanah (konsolidasi) peta bangunan dan peta banjir;
- i. melakukan pendataan, penetapan, dan pengawasan serta izin pemanfaatan fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- j. menyelenggarakan dokumentasi berupa photo-photo slide, rekaman, dan alat peraga lainnya;
- k. mengatur pembagian tugas kepada staf;
- l. membuat rencana kapling dari tiap penggunaan tanah, garis besar rencana jalan, roil, saluran air terbuka, saluran air hujan, jalur hijau, dan garis sempadan bangunan;
- m. membuat rencana terperinci, rencana tata bangunan atau lingkungan kota; mengenai peruntukan tanah sesuai dengan rencana umum tata ruang kota;
- n. meletakkan patok rencana jalan lingkar terhadap rencana lokasi pembangunan;
- o. membuat rencana wilayah tempat atau daerah rekreasi serta rencana lainnya sehubungan dengan rencana tata ruang kota;
- p. membuat dan menetapkan batas wilayah keseluruhan dan kecamatan pada rencana tata ruang kota;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

#### Seksi Penelitian dan Pengembangan

- 1) Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian secara detail guna perencanaan pengembangan dan penataan kota;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Penataan, Pemanfaatan Ruang dan Fasum Fasos;
  - c. melaksanakan penyusunan program rencana dan program kerja pada Seksi Penelitian dan Pengembangan;
  - d. melakukan kegiatan pengumpulan data dan informasi;
  - e. mempelajari dan menyusun serta menganalisa untuk kepentingan penyediaan bahan-bahan bagi perencanaan dan pengembangan kota;
  - f. mengevaluasi dan menganalisa data dalam hubungannya dengan perencanaan dan pengembangan peta;
  - g. melakukan penelitian bagi rencana pengembangan fisik kota; atau direncanakan kembali secara detail;
  - i. melaksanakan studi tentang perencanaan dan pengembangan kota serta mengarahkan dan mengembangkan analisa sebagai dasar perencanaan;
  - j. melaksanakan penelitian terhadap perkembangan penduduk dan penyebarannya dalam hubungannya dengan penataan kota;
  - k. melaksanakan penelitian tentang penggunaan tanah;
  - l. melaksanakan penelitian segi kehidupan masyarakat yang erat hubungannya dengan perencanaan kota dan penelitian masalah-masalah lalu lintas kota;

- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;  
n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

**Bidang Tata Bangunan**

- (1) Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan pengendalian tata letak bangunan dan tanah serta pengalihan fungsi bangunan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Bangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang pengendalian terhadap penataan kota yang ditentukan dalam rencana terperinci kota dan menetapkan garis sempadannya;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian tata letak sesuai rencana kawasan mikro, detail struktur dan teknik arsitektur bangunan;
  - d. pengendalian tata letak bangunan dan penggunaan tanah, struktur dan teknik arsitektur bangunan;
  - e. pengelolaan administrasi urusan tertentu.

Pasal 11

**Seksi Pengalihan Fungsi Bangunan**

- (1) Seksi Pengalihan Fungsi Bangunan mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan pengalihan fungsi bangunan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengalihan Fungsi Bangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pengalihan Fungsi Bangunan;
  - d. melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap persyaratan teknis permohonan izin pengalihan fungsi bangunan;
  - e. melaksanakan pemeriksaan atas kesesuaian arsitektur dan struktur bangunan beserta persyaratan teknis konstruksi, perhitungan struktur, building corporation dan floor area ratio terkait pengalihan fungsi bangunan;
  - f. melaksanakan penyesuaian penetapan garis sempadan bangunan menurut peraturan dan ketentuan yang berlaku terkait pengalihan fungsi bangunan;
  - g. memproses permohonan izin pengalihan fungsi bangunan secara teknis menurut ketentuan yang berlaku;
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Seksi Peta Situasi dan Pengukuran**

1) Seksi Peta Situasi dan Pengukuran mempunyai tugas melaksanakan pembuatan peta situasi dan site plan serta melaksanakan pengukuran tanah dan pematokan garis sempadan untuk rencana pembangunan;

2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peta Situasi dan Pengukuran menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
- c. melaksanakan penyusunan program rencana dan program kerja pada Seksi Peta Situasi dan Pengukuran;
- d. membuat dan memeriksa rencana peta situasi dan rencana peletakan (site plan);
- e. menyusun peta situasi dan site plan;
- f. menyusun dan memeriksa perletakan fasilitas sosial dan fasilitas umum pada kawasan perumahan;
- g. menyusun dan memeriksa rancangan ruang terbuka, penghijauan (open space);
- h. melaksanakan pengukuran atas tanah yang dipersiapkan untuk rencana pembangunan;
- i. melaksanakan pematokan GSB dan GSP sesuai rencana jalan berdasarkan rencana perluasan / pengembangan kota;
- j. melaksanakan pengukuran dan inventarisasi lahan/area pengembangan yang telah dibebaskan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Seksi Detail dan Teknik Arsitektur**

1) Seksi Detail dan Teknik Arsitektur mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan rencana tata guna tanah dan bangunan guna ketertiban dan keindahan kota;

2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Detail dan Teknik Arsitektur menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Detail dan Teknik Arsitektur;
- d. meneliti dan memeriksa gambar rencana terperinci tata guna tanah sesuai Rencana Umum Tata Ruang Kota (RUTRK) serta menentukan Garis Sempadan Bangunan (GSB), Garis Sempadan Pagar (GSP), dan Garis Sempadan Jalan (GSJ);
- e. menyusun dan memeriksa Koefisien Dasar Bangunan (KDB) dan Koefisien Lantai Bangunan (KLB) serta menyusun dan memeriksa Rencana Kapling dari tiap penggunaan tanah dan garis besar bentuk bangunan termasuk rencana jalan, roil, saluran air terbuka, saluran air hujan, dan jalur hijau;



### Seksi Peta Situasi dan Pengukuran

- 1) Seksi Peta Situasi dan Pengukuran mempunyai tugas melaksanakan pembuatan peta situasi dan site plan serta melaksanakan pengukuran tanah dan pematokan garis sempadan untuk rencana pembangunan;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peta Situasi dan Pengukuran menyelenggarakan fungsi :
- menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
  - melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
  - melaksanakan penyusunan program rencana dan program kerja pada Seksi Peta Situasi dan Pengukuran;
  - membuat dan memeriksa rencana peta situasi dan rencana peletakan (site plan);
  - menyusun peta situasi dan site plan;
  - menyusun dan memeriksa perletakan fasilitas sosial dan fasilitas umum pada kawasan perumahan;
  - menyusun dan memeriksa rancangan ruang terbuka, penghijauan (open space);
  - melaksanakan pengukuran atas tanah yang dipersiapkan untuk rencana pembangunan;
  - melaksanakan pematokan GSB dan GSP sesuai rencana jalan berdasarkan rencana perluasan / pengembangan kota;
  - melaksanakan pengukuran dan inventarisasi lahan/area pengembangan yang telah dibebaskan;
  - menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
  - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Seksi Detail dan Teknik Arsitektur

- 1) Seksi Detail dan Teknik Arsitektur mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan rencana tata guna tanah dan bangunan guna ketertiban dan keindahan kota;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Detail dan Teknik Arsitektur menyelenggarakan fungsi:
- menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
  - melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Tata Bangunan;
  - melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Detail dan Teknik Arsitektur;
  - meneliti dan memeriksa gambar rencana terperinci tata guna tanah sesuai Rencana Umum Tata Ruang Kota (RUTRK) serta menentukan Garis Sempadan Bangunan (GSB), Garis Sempadan Pagar (GSP), dan Garis Sempadan Jalan (GSJ);
  - menyusun dan memeriksa Koefisien Dasar Bangunan (KDB) dan Koefisien Lantai Bangunan (KLB) serta menyusun dan memeriksa Rencana Kapling dari tiap penggunaan tanah dan garis besar bentuk bangunan termasuk rencana jalan, roil, saluran air terbuka, saluran air hujan, dan jalur hijau;

Pasal 16  
**Seksi Penelitian Teknis**

- (1) Seksi Penelitian Teknis mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan dan penelitian teknis pendirian bangunan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penelitian Teknis menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengkajian Teknis;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengkajian Teknis;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Penelitian Teknis;
  - d. melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap persyaratan teknis permohonan izin mendirikan bangunan berkaitan mengenai detail tata ruang rencana peletakan bangunan (siteplan);
  - e. melaksanakan pemeriksaan atas kesesuaian arsitektur dan struktur bangunan beserta persyaratan teknis konstruksi, perhitungan struktur, building corporation dan floor area ratio;
  - f. melaksanakan penyesuaian penetapan garis sempadan bangunan menurut peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. memproses permohonan izin mendirikan bangunan secara teknis menurut ketentuan yang berlaku;
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17  
**Seksi Penetapan Retribusi**

- (1) Seksi Penetapan Retribusi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan penetapan retribusi izin pendirian bangunan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penetapan Retribusi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengkajian Teknis;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengkajian Teknis;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Penetapan Retribusi;
  - d. membuat dan menyiapkan kelengkapan penetapan retribusi izin mendirikan bangunan (IMB);
  - e. melaksanakan perhitungan penetapan retribusi izin mendirikan bangunan (IMB) yang didasarkan pada petunjuk teknis, gambar dan RAB;
  - f. melaksanakan kegiatan pengadministrasian berkas permohonan IMB yang telah dibuatkan penetapan perhitungan ke dalam buku agenda;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18  
**Bidang Pengawasan dan Pengendalian**

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pengawasan, pengusutan dan penertiban terhadap permasalahan sengketa bangunan;

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dalam melaksanakan pengawasan, pengusutan dan penertiban/penindakan terhadap bangunan-bangunan liar yang telah mendapat Keputusan Pengadilan Negeri dan atau Keputusan Walikota;
  - penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pengawasan, pengusutan dan penertiban bangunan-bangunan yang didirikan tanpa izin bangunan dan tidak sesuai dengan izin bangunan;
  - penyusunan bahan bimbingan dan pengendalian teknis penanganan masalah sengketa bangunan apabila tidak dapat diproses sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - pengelolaan administrasi urusan tertentu.

#### Pasal 19

### Seksi Pengawasan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang

- Seksi Pengawasan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melakukan pengendalian dan pengawasan pendirian bangunan sesuai izin yang berlaku;
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:
  - menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pengawasan Bangunan dan Pemanfaatan Ruang;
  - melaksanakan Pengendalian dan Pengawasan terhadap bangunan yang didirikan tanpa/tidak sesuai dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Pemanfaatan Bangunan (IPB) serta plat pelintas bangunan yang tidak sesuai dengan gambar rencana (prototipe);
  - melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap peruntukan tanah dan bangunan serta pematokan Garis Sempadan Bangunan (GSB) dan Garis Sempadan Pagar (GSP);
  - melaksanakan pengawasan renovasi, pembongkaran serta pemanfaatan bangunan-bangunan histori yang dilindungi oleh undang-undang;
  - menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
  - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 20

### Seksi Hukum, Pengaduan dan Penindakan

- Seksi Hukum, Pengaduan dan Penindakan mempunyai tugas melakukan pengusutan terhadap pelanggaran pendirian bangunan yang tidak memiliki izin dan tidak sesuai izin serta melakukan penertiban bangunan yang bermasalah;
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hukum, Pengaduan dan Penindakan menyelenggarakan fungsi:
  - menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengawasan dan Pengendalian;

- 12
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Hukum;
  - d. melaksanakan penelitian keberatan, perselisihan dan sengketa bangunan;
  - e. melaksanakan pengusutan terhadap bangunan yang didirikan dan diduga tidak memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Penggunaan Bangunan (IPB) serta bangunan-bangunan yang diduga tidak sesuai dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Penggunaan Bangunan (IPB) serta bangunan-bangunan yang tidak sesuai dengan peruntukan tanah dan bangunan;
  - f. menyimpulkan hasil pengusutan dan memberikan rekomendasi terhadap bangunan-bangunan yang akan ditertibkan;
  - g. melaksanakan penelitian keberatan, perselisihan dan sengketa bangunan;
  - h. melaksanakan penertiban terhadap bangunan yang diduga tidak memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Penggunaan Bangunan (IPB) serta bangunan-bangunan yang diduga tidak sesuai dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Penggunaan Bangunan (IPB) serta bangunan-bangunan yang tidak sesuai dengan peruntukan tanah dan bangunan - menyimpulkan hasil pengusutan dan memberikan rekomendasi terhadap bangunan-bangunan yang akan ditertibkan;
  - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 21

#### Seksi Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan

- (1) Seksi Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan dan data dalam rangka kegiatan evaluasi, monitoring dan pelaporan terkait pengawasan dan pengendalian;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Evaluasi, Monitoring dan pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan;
  - d. menyusun bahan-bahan dan data pelaksanaan evaluasi pengawasan dan pengendalian;
  - e. melaksanakan monitoring terhadap pengawasan dan pengendalian;
  - f. menyusun dan menyajikan pelaporan terkait pengawasan dan pengendalian;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 22

- (1) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Subbagian dan Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang atau Kepala Bagian Kesekretariatan.

Pasal 23

Setiap pimpinan tersebut pada pasal 22 Peraturan ini dalam melaksanakan tugas-tugasnya berkewajiban :

1. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi;
2. Bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
3. Mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
4. Mengolah setiap laporan yang diterima dari bawahannya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

Pasal 24

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

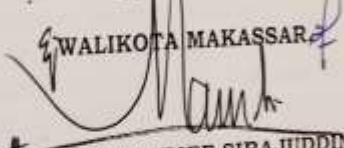
1. Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala peraturan terdahulu yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
2. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

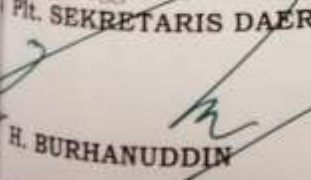
Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 27 Januari 2014

**WALIKOTA MAKASSAR**  
  
**H. ILHAM ARIEF SIRAJUDDIN**

Diundangkan di Makassar

pada tanggal 27 Januari 2014

**Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,**

  
**H. BURHANUDDIN**

**BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2014 NOMOR 17**

KEPALA BAGIAN HUKUM

KEPALA SUB BAGIAN