



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 61 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 6405);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TULUNGAGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tulungagung.



7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tulungagung.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahi:
 - 1. Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - 2. Seksi Pembangunan Perumahan dan Kawasan permukiman;
 - 3. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- d. Bidang Pertanahan, membawahi :
 - 1. Seksi Tata Guna Tanah;
 - 2. Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah;
 - 3. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penanganan Masalah Pertanahan.
- e. Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Pengembangan Irigasi dan Sumber Daya Air;
 - 3. Seksi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi dan Sumber Daya Air.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas

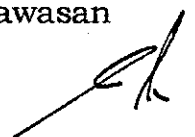
Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang perumahan dan kawasan



- permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase;
- d. pemberian ijin pemakaian kekayaan daerah sesuai kewenangannya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas;
 - f. pembinaan teknis bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase;
 - g. Pembinaan terhadap UPTD;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman, sub urusan sumber daya air dan sub urusan drainase;
- d. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD;
- g. pelaksanaan pembinaan administrasi terhadap UPTD;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Pasal 9

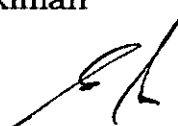
- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan perencanaan Dinas;
 - b. menyusun dan mengolah data statistik dinas;
 - c. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - e. menyusun Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, mempunyai tugas:
 - a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;
 - c. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman, pertanahan dan sumber daya air;
 - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
 - e. melaksanakan tugas hubungan masyarakat;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 10

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman



sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c ,mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengevaluasi, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perumahan dan kawasan permukiman.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
 - d. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
 - e. fasilitasi rehabilitasi rumah tidak layak huni;
 - f. penerbitan ijin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - g. penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
 - h. penerbitan ijin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - i. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 hektar;
 - j. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - k. penyelenggaraan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
 - l. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;
 - m. penyusunan pedoman standarisasi, penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - n. pengoordinasian, sinkronisasi program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pertanggungjawaban bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis



- Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. melaksanakan kebijakan teknis Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan pendataan, penyusunan kebutuhan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan perumahan dan kawasan permukiman;
 - f. memberikan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan, rumah sewa, rumah susun dan rumah kost (pondokan);
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
- (2) Seksi Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kebijakan teknis kegiatan Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pembangunan perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - c. melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha / pengembang perumahan, pengelola/pengusaha rumah sewa, rumah kost (pondokan) dan rumah susun dalam rangka pengelolaan pemerataan perumahan;
 - d. melaksanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh (luas < 10 Ha);
 - e. melaksanakan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - f. melaksanakan rehabilitasi rumah korban bencana;
 - g. melaksanakan rehabilitasi rumah tidak layak huni;
 - h. melaksanakan penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
- (3) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - c. menyusun rencana kegiatan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;



- d. melaksanakan pendataan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - e. melaksanakan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penataan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pertanahan

Pasal 12

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas memimpin, menkoordinasikan, membina, mengevaluasi, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang pertanahan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pertanahan;
 - c. pemberian ijin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - d. penyelesaian sengketa tanah garapan dalam kabupaten;
 - e. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah kabupaten;
 - f. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* dalam kabupaten;
 - g. penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatannya;
 - h. penerbitan ijin membuka tanah, perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam kabupaten;
 - i. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pertanahan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pertanahan;
 - k. pelaksanaan pengkajian dan pengawasan di bidang pertanahan;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pertanggungjawaban bidang Pertanahan; dan



- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Seksi Tata Guna Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penatagunaan tanah;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis penatagunaan tanah;
 - c. melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
 - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pertanahan;
 - e. menginventarisir dan menganalisa kebutuhan tanah untuk pembangunan;
 - f. melaksanakan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* dalam kabupaten;
 - g. melaksanakan pengkajian dan pertimbangan teknis terhadap pemberian ijin lokasi;
 - h. meneliti, mengkaji dan memberikan pertimbangan teknis terhadap ijin membuka tanah dan pemanfaatan tanah;
 - i. melaksanakan pengkajian terhadap rencana penggunaan tanah untuk pembangunan;
 - j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
- (2) Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengaturan penguasaan tanah;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengaturan penguasaan tanah;
 - c. meneliti, mengkaji, dan memberikan pertimbangan terhadap penetapan hak atas tanah;
 - d. memproses pemberian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
 - e. melaksanakan pemetaan dan pencatatan tanah milik pemerintah daerah;
 - f. melaksanakan penelitian bidang pertanahan;
 - g. memproses kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk aset daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan aset;
 - h. memproses sertifikasi tanah aset daerah;



- i. melaksanakan tukar menukar aset tanah pemerintah daerah;
 - j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
- (3) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penanganan Masalah Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan penanganan masalah pertanahan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan penanganan masalah pertanahan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan supervisi penanganan masalah pertanahan;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan tanah aset daerah;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian tanah kas desa;
 - f. menerima, meneliti, dan mengkaji laporan, dan memberikan pertimbangan pengaduan sengketa tanah;
 - g. membentuk tim dan mengkoordinasikan langkah-langkah penanganan penelitian obyek penyelesaian sengketa tanah;
 - h. memfasilitasi musyawarah antar pihak-pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
 - i. melaksanakan penelitian obyek dan subyek sengketa tanah;
 - j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air

Pasal 14

- (1) Bidang Irigasi Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, melaksanakan koordinasi dan bimbingan teknis, serta melaksanakan pengawasan dan evaluasi di Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:



- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang irigasi dan sumber daya air;
 - b. pengoordinasian Pelaksanaan kebijakan teknis bidang irigasi dan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pengembangan, operasional, pemeliharaan, rehabilitasi, perencanaan dan pengawasan bidang irigasi dan sumber daya air;
 - d. penyusunan rencana teknis kebutuhan pembangunan, peningkatan, pengembangan, operasional, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi dan bangunan pelengkap;
 - e. pelaksanaan pengelolaan, pengembangan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
 - f. pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, waduk, rawa, drainase yang terhubung langsung dengan sungai dan bangunan pelengkap;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan supervisi bidang irigasi dan sumber daya air;
 - h. pelaksanaan pembagian air sesuai dengan rencana tata tanam pembagian air untuk kepentingan lain sesuai dengan yang telah ditetapkan;
 - i. verifikasi ijin pemakaian kekayaan daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang irigasi dan sumber daya air; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Bidang Irigasi dan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengawasan irigasi dan sumber daya air;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan dan pengawasan irigasi dan sumber daya air;
 - c. menyusun pedoman teknis untuk pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan konstruksi irigasi dan sumber daya air;
 - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan konstruksi bidang irigasi dan sumber daya air;
 - e. melaksanakan inventarisasi, survey dan investigasi data

- teknis pembangunan irigasi dan sumber daya air;
- f. menyusun rencana program pelestarian sumber daya air;
 - g. menyusun bahan dan rekomendasi untuk pemberian ijin pemanfaatan aset irigasi dan sumber daya air;
 - h. melaksanakan pengkajian permohonan ijin, pemanfaatan aset irigasi dan sumber daya air;
 - i. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pengembangan Irigasi dan Sumber Daya Air, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan irigasi dan sumber daya air;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan irigasi dan sumber daya air;
 - c. melaksanakan pembangunan, pengembangan irigasi dan sumber daya air, pelestarian dan perlindungan sumber daya air;
 - d. melaksanakan pengelolaan irigasi dan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
 - f. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan pemeliharaan irigasi dan sumber daya air;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis operasional dan pemeliharaan irigasi dan sumber daya air;
 - c. menginventarisasi luas baku sawah, jaringan irigasi dan bangunan pelengkapanya;
 - d. melaksanakan operasional sistem irigasi primer, sekunder, sungai, waduk dan pantai pada daerah irigasi;
 - e. melaksanakan pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi primer, sekunder, sungai, waduk dan pantai, bangunan pelengkap serta bangunan utama;
 - f. melaksanakan inventarisasi data curah hujan/penakar hujan, objek pemakai jasa air, mata air dan bangunan pengendali banjir dan kerusakan bangunan akibat bencana alam;



- g. menyusun rencana kebutuhan untuk operasional, pemeliharaan, rehabilitasi jaringan irigasi dan bangunan pelengkapanya;
 - h. menyusun bahan penetapan, pemantauan dan evaluasi terhadap jaringan irigasi dan tata tanam, pembagian air serta pedoman tata laksanaanya;
 - k. menyusun bahan/data untuk penetapan kebijakan pengelolaan, pola pengelolaan dan rencana pengelolaan sumber daya air di wilayah jaringan irigasi sekunder;
 - i. menyusun bahan pedoman, pembinaan, pelatihan dan penyuluhan tentang dampak pembangunan dan pemanfaatan jaringan irigasi;
 - j. melaksanakan pembinaan, pengamanan dan penertiban terhadap sepadan sungai, bangunan yang melintasi jaringan irigasi dan bangunan pelengkapanya;
 - k. melaksanakan kebijakan koordinasi mitigasi (tahap awal penanggulangan bencana untuk mengurangi dan memperkecil dampak bencana), melaksanakan perbaikan darurat dan pengelolaan informasi bencana di bidang irigasi dan sumber daya air;
 - l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB V TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 20

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 22

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 23

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi



berdasarkan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 53 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Sumber Daya Air Kabupaten Tulungagung sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

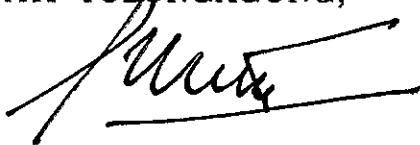
Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Sumber Daya Air Kabupaten Tulungagung (Berita Daerah kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 9 Desember 2019
BUPATI TULUNGAGUNG,


MARYOTO BIROWO

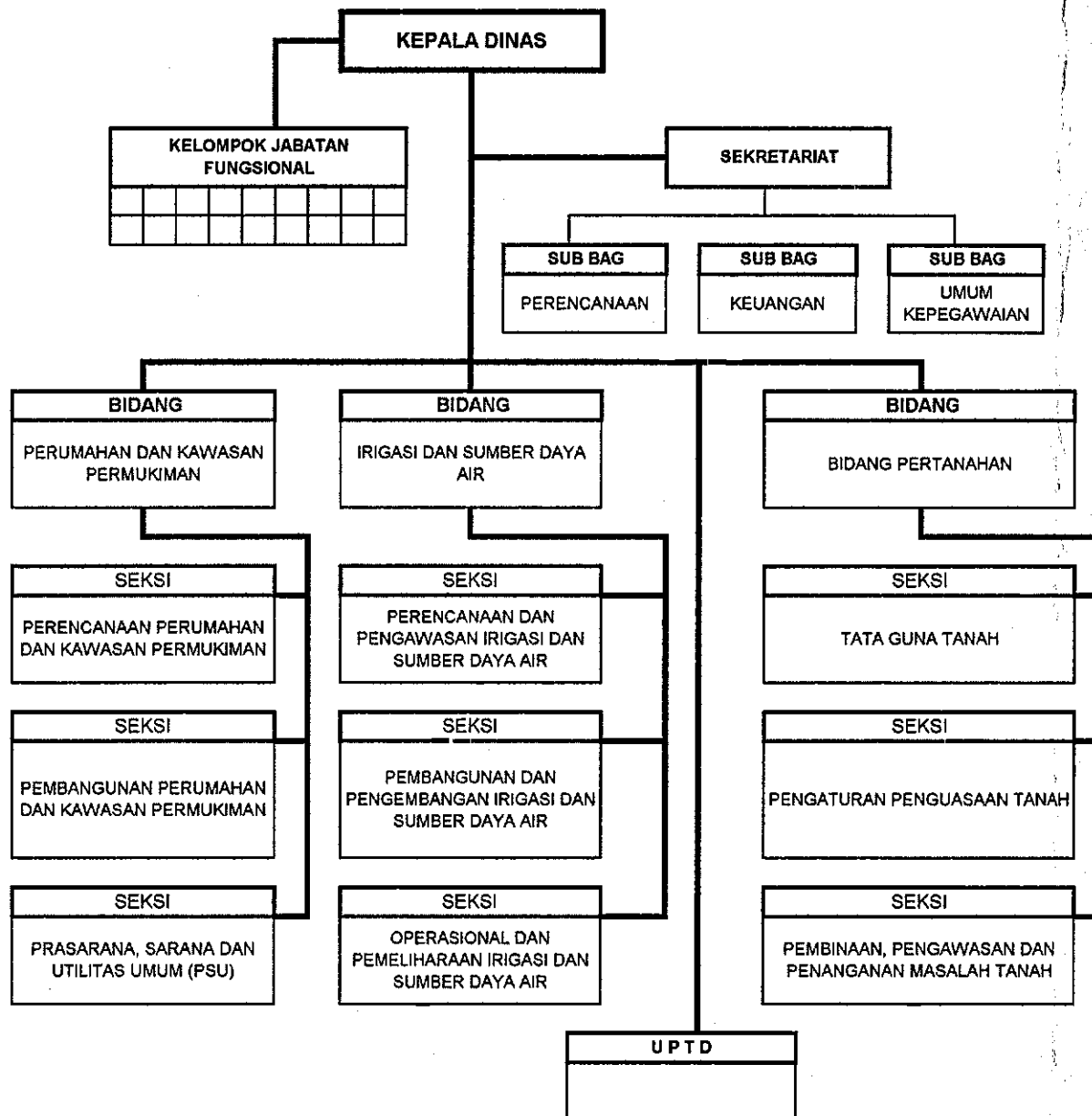
Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 9 Desember 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640119 198508 1 003
Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2019 Nomor 62



SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG



BUPATI TULUNGAGUNG,

MARYOTO BIROWO