



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 82 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan - Peraturan Negara Tahun 1950);
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. Undang-Undang

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 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);
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 Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta karya yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta karya Provinsi Jawa Timur.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta karya Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, penataan ruang serta pertanahan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung;
 2. Seksi Pelaksanaan dan Pembinaan Teknis Bangunan Gedung; dan
 3. Seksi Jasa Konstruksi dan Pengelolaan Bangunan Gedung.
 - c. Bidang Perumahan, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Perumahan;
 2. Seksi Pelaksanaan Perumahan; dan
 3. Seksi Pengendalian dan Pengembangan Rumah Susun.
 - d. Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
 2. Seksi Pembangunan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
 3. Seksi Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman.

e. Bidang

- e. Bidang Penataan Ruang Wilayah, membawahi:
 - 1. Seksi Pembinaan dan Perencanaan Ruang Wilayah;
 - 2. Seksi Pemanfaatan Ruang Wilayah dan Pertanahan; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Ruang Wilayah.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, penataan ruang, pertanahan serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, penataan ruang serta pertanahan.
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, penataan ruang serta pertanahan.
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, penataan ruang serta pertanahan.
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, penataan ruang serta pertanahan.
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
- f. membantu pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
- d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpunan data perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
- f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;

c. melaksanakan

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengoordinasikan kebijakan tata bangunan dan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program penataan bangunan dan lingkungan, serta penyusunan peraturan dan standarisasi di bidang penataan bangunan dan lingkungan;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan bangunan gedung yang memenuhi standar pelaksanaan dan keamanan bangunan;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung negara dan pengelolaan rumah negara;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis serta fasilitasi penataan kawasan dan lingkungan pemukiman;
 - f. pelaksanaan pengembangan jasa konstruksi yang kompetitif;
 - g. pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas pemerintah daerah dan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan;
 - h. pengoordinasian kebijakan teknis tata bangunan dan jasa konstruksi;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan teknis bangunan gedung dan rumah negara/daerah;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis perencanaan pembangunan bangunan gedung dan rumah negara/daerah beserta lingkungannya;
 - c. melaksanakan program pembiayaan pembangunan bangunan gedung dan rumah negara/daerah beserta lingkungannya;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan, konservasi, arsitektur bangunan serta pelestarian kawasan bangunan bersejarah;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan teknis bangunan gedung dan rumah negara/daerah;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan teknis bangunan gedung dan rumah negara/daerah;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Pelaksanaan dan Pembinaan Teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pembinaan teknis bangunan gedung dan rumah negara/daerah;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pelaksanaan pembangunan bangunan gedung dan rumah negara/daerah beserta lingkungannya;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan rumah negara/daerah beserta lingkungannya;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis pembangunan bangunan gedung dan rumah negara/daerah beserta lingkungannya;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan teknis bangunan gedung dan rumah negara/daerah;
 - f. melaksanakan

- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dan pembinaan teknis bangunan gedung dan rumah negara/daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Jasa Konstruksi dan Pengelolaan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis jasa konstruksi dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengalihan alih status dan hak bangunan dan rumah negara beserta lingkungannya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan bantuan teknis penaksiran dan penilaian bangunan gedung dan rumah negara/daerah;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pelaksanaan penghapusan, tukar menukar, sewa menyewa, dan bangunan guna serah bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
 - e. menyiapkan bahan pendaftaran serta penetapan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
 - f. menyiapkan bahan penyebarluasan peraturan dan perundang-undangan jasa konstruksi kepada para penyelenggara pembangunan beserta lingkungannya;
 - g. menyiapkan bahan pelatihan dan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan kemampuan sumber daya manusia di bidang konstruksi;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengawasan pembangunan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
 - i. menyiapkan bahan pendaftaran data jumlah aset yang berupa rumah negara;
 - j. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan jasa konstruksi dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara;
 - k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan jasa konstruksi dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Perumahan

Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengoordinasikan kebijakan di bidang perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan prasarana sarana dan utilitas umum dan pembangunan rumah susun;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan, fasilitasi dan bantuan teknis di bidang perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan prasarana sarana dan utilitas umum ;
 - d. pelaksanaan strategi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana Provinsi;
 - e. pemberian rekomendasi penerbitan sertifikasi dan registrasi perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana sarana dan utilitas umum kemampuan menengah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah umum bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Provinsi;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah khusus bagi kawasan nelayan, kawasan perbatasan, dan relokasi bencana;
 - h. pengoordinasian kebijakan teknis perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan prasarana sarana dan utilitas umum;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis bidang perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan prasarana sarana dan utilitas umum;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan kualitas Rumah Tidak Layak Huni dan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;

k. pelaksanaan

- k. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan prasarana sarana dan utilitas umum ;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan strategi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan perencanaan fasilitasi penyediaan rumah umum dan rumah khusus bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas 10 (sepuluh) ha sampai dengan di bawah 15 (lima belas) ha;
 - e. menyiapkan bahan analisis data dalam rangka perencanaan penyelenggaraan prasarana sarana dan utilitas umum permukiman;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengembangan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman lintas Kabupaten/Kota;
 - g. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi penerbitan sertifikasi dan registrasi perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana sarana dan utilitas umum kemampuan menengah.
 - h. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis perencanaan perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan prasarana sarana dan utilitas umum;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis perencanaan perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan prasarana sarana dan utilitas umum; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelaksanaan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan fisik perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta prasarana sarana dan utilitas umum ;
 - b. menyiapkan bahan administrasi pelaksanaan pembangunan fisik terkait penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan administrasi pelaksanaan pembangunan fisik dalam rangka fasilitasi penyediaan rumah umum dan khusus bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan administrasi pelaksanaan pembangunan fisik penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas 10 (sepuluh) ha sampai dengan di bawah 15 (lima belas) ha;
 - e. melaksanakan pengawasan dan bantuan teknis terkait penyelenggaraan prasarana sarana dan utilitas umum permukiman;
 - f. menyiapkan bahan pengembangan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman lintas Kabupaten/Kota dan wilayah strategis Daerah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pembangunan fisik perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta prasarana sarana dan utilitas umum ;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan fisik perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh serta prasarana sarana dan utilitas umum;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan kualitas Rumah Tidak Layak Huni dan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian dan Pengembangan Rumah Susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pelaksanaan pembangunan fisik rumah susun;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengembangan rumah susun;
 - c. menyiapkan

- c. menyiapkan bahan analisis data dalam rangka strategi pengembangan rumah susun;
- d. menyiapkan bahan administrasi pelaksanaan pembangunan fisik rumah susun beserta prasarana sarana dan utilitas umum dalam rangka pemenuhan hunian bagi pekerja dan masyarakat berpenghasilan rendah dan revitalisasi kawasan kumuh;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi, pembinaan teknis dan manajemen terhadap asosiasi lembaga pengelola rumah susun di wilayah Provinsi;
- f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pengembangan, pemeliharaan dan pengelolaan rumah susun dan prasarana sarana lingkungan rumah susun;
- g. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan rumah susun;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan masyarakat penghuni rumah susun secara mandiri di kawasan industri dan kawasan kumuh;
- i. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pengembangan rumah susun;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian dan pengembangan rumah susun; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman

Pasal 11

- (1) Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengoordinasikan kebijakan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta stakeholder didalam pengembangan penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman lintas Kabupaten/Kota, dikawasan permukiman kumuh, kawasan rawan air dan kawasan strategis Provinsi;

c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan pengembangan sistem persampahan regional, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum lintas daerah Kabupaten/Kota, sistem air limbah domestik regional, sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas daerah Kabupaten/Kota;
- d. pelaksanaan pembangunan penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman lintas daerah Kabupaten/Kota dikawasan permukiman kumuh, kawasan rawan air dan kawasan strategis provinsi;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta pemberian bantuan teknis dalam penyediaan prasarana dan sarana air minum dan penyehatan lingkungan Permukiman;
- f. pengoordinasian kebijakan teknis air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi dan evaluasi program pembangunan prasarana sarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan program pembangunan prasarana sarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman lintas kabupaten/kota, kawasan permukiman kumuh, kawasan rawan air dan kawasan strategis provinsi;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan pengembangan sistem air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis perencanaan terkait air minum dan penyehatan lingkungan permukiman
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan prasarana sarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi

- (2) Seksi Pembangunan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan fisik air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - b. menyiapkan pelaksanaan pembangunan fisik terkait air minum dan penyehatan lingkungan permukiman lintas Kabupaten/Kota;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pemberian stimulan prasarana dan sarana air minum penyehatan lingkungan permukiman, kawasan permukiman kumuh, kawasan rawan air dan kawasan strategis provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan bantuan teknis terkait penyelenggaraan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pembangunan fisik air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan masyarakat serta seluruh stakeholder dalam pembangunan prasarana dan sarana air minum penyehatan lingkungan permukiman didalam melakukan pembangunan secara mandiri lintas Kabupaten/Kota, kawasan permukiman kumuh, kawasan rawan air dan kawasan strategis provinsi;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan fisik air minum dan penyehatan lingkungan permukiman; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pemberian bantuan teknis terkait peningkatan penyediaan prasarana dan sarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis dan manajemen terhadap penyelenggaraan penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian pengembangan sistem air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian pengembangan sistem air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - e. melaksanakan

- e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja pelayanan air minum dan kesehatan lingkungan permukiman; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang Wilayah

Pasal 13

- (1) Bidang Penataan Ruang Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan ruang wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang Wilayah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penataan ruang wilayah;
 - b. pelaksanaan Pembinaan penataan ruang Kabupaten/Kota;
 - c. pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah;
 - d. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan penataan ruang wilayah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penataan ruang lintas Kabupaten/Kota;
 - g. pelaksanaan fasilitasi persetujuan substansi rencana tata ruang Kabupaten/Kota;
 - h. pelaksanaan urusan pertanahan lintas Kabupaten/Kota;
 - i. pemberian rekomendasi penerbitan izin lokasi lintas daerah Kabupaten/Kota;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan Perencanaan Ruang Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan perencanaan ruang wilayah;
 - b. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis pembinaan dan perencanaan ruang wilayah;

c. memberikan

- c. menyiapkan bahan pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi rencana rinci tata ruang Kabupaten/Kota;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penataan ruang lintas Kabupaten/Kota;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan penataan ruang untuk lintas Kabupaten/Kota;
 - f. menyiapkan bahan pengajuan konsep peraturan daerah bidang penataan ruang tingkat Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana tata ruang kawasan strategis Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan peta rencana rinci tata ruang;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang wilayah;
 - j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan perencanaan ruang wilayah; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemanfaatan Ruang Wilayah dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan ruang wilayah dan pertanahan;
 - b. menyiapkan bahan sosialisasi dan bimbingan teknis pemanfaatan ruang wilayah dan pertanahan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan investasi di kawasan strategis Provinsi dan lintas Kabupaten/Kota antara pemda, masyarakat, dan dunia usaha;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin lokasi lintas daerah Kabupaten/Kota;
 - e. menyiapkan bahan perumusan pemanfaatan kawasan strategis Provinsi;
 - f. melaksanakan inventaris dan pemanfaatan tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya lintas Kabupaten/Kota;
 - h. menyiapkan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;

i. menyiapkan

- i. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelesaian sengketa tanah garapan lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi untuk tanah yang belum memiliki alas hak;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan ruang wilayah dan pertanahan; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian Ruang Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian ruang wilayah;
 - b. menyiapkan bahan evaluasi rencana rinci tata ruang Kabupaten/Kota;
 - c. menyiapkan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin pemanfaatan ruang Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian pemanfaatan ruang;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan pemanfaatan ruang wilayah Provinsi termasuk lintas Kabupaten/Kota dan Kawasan Strategis Provinsi;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan standar pelayanan minimal bidang penataan ruang di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - g. menyiapkan bahan pemberian pertimbangan dan melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan dalam pelaksanaan penataan ruang antar Kabupaten/Kota;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengendalian ruang wilayah; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV

UPT

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 90 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya

Pada tanggal 21 Oktober 2016

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 82, SERI E.