

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 26 TAHUN 2021, SERI D

---

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa tugas, fungsi dan tata kerja telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 66 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - b. bahwa dengan adanya perubahan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, sehingga Peraturan Bupati Cirebon Nomor 66 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang perlu disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten

Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberap kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D.);

7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 20, Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG FUNGSI, TUGAS POKOK DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

10. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
13. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
16. Ruang adalah wadah yang meliputi ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah, tempat manusia dan makhluk lain hidup, melakukan kegiatan, dan memelihara kelangsungan hidupnya.
17. Tata ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
18. Struktur ruang adalah susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hierarkis memiliki hubungan fungsional.
19. Pola ruang adalah distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budi daya.
20. Penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang.
21. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.
22. Pembinaan jalan adalah kegiatan penyusunan pedoman dan standar teknis, pelayanan, pemberdayaan sumber daya manusia, serta penelitian

dan pengembangan jalan.

23. Pembangunan jalan adalah kegiatan pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, serta pengoperasian dan pemeliharaan jalan.
24. Sistem jaringan jalan adalah satu kesatuan ruas jalan yang saling menghubungkan dan mengikat pusat-pusat pertumbuhan dengan wilayah yang berada dalam pengaruh pelayanannya dalam satu hubungan hierarkis.
25. Jalan kabupaten merupakan jalan lokal dalam sistem jaringan jalan primer yang menghubungkan ibu kota kabupaten dengan ibu kota kecamatan, antar ibu kota kecamatan, ibukota kabupaten dengan pusat kegiatan lokal, antar pusat kegiatan lokal, serta jalan umum dalam sistem jaringan jalan sekunder dalam wilayah kabupaten, dan jalan strategis kabupaten.
26. Ruang pengawasan jalan dimaksud merupakan ruang tertentu di luar ruang milik jalan yang ada di bawah pengawasan penyelenggara jalan.

## BAB II KEPALA DINAS

### Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - b. perumusan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - c. pengelolaan sumber daya air;
  - d. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum;
  - e. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
  - f. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah;
  - g. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
  - h. pengembangan infrastruktur permukiman;
  - i. penataan bangunan gedung;

- j. penataan bangunan dan lingkungannya;
- k. penyelenggaraan infrastruktur jalan;
- l. pengembangan jasa konstruksi;
- m. penyelenggaraan penataan ruang;
- n. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SEKRETARIAT DINAS

Bagian Kesatu  
Sekretariat Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (3) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Dinas;
  - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - c. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - d. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan
  - e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
  - f. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah;
  - h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan

- pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- j. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
  - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Dinas; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana kantor;
  - c. pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
  - d. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/operasional;
  - e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
  - f. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen kedinasan;
  - g. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
  - h. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
  - i. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan serta pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
  - j. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan

- analisis kebutuhan pegawai;
- k. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - l. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;
  - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan dan Aset yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset serta penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan aset. .
- (3) Subbagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Keuangan dan Aset;
  - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
  - c. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
  - d. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - e. pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
  - f. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
  - h. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
  - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan



- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
  - c. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran yang meliputi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - d. penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
  - e. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
  - f. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
  - g. penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
  - h. pengoordinasian pemenuhan Standar Pelayanan Minimal;
  - i. pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan

- kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV  
BIDANG SUMBER DAYA AIR

Bagian Kesatu  
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 7

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan sumber daya air.
- (3) Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Sumber Daya Air;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
  - c. pengaturan dan pembinaan pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
  - d. penyusunan pola pengelolaan prasarana sumber daya air;
  - e. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sumber daya air;
  - f. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Sumber Daya Air; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

- (2) Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan teknis sumber daya air.
- (3) Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan teknis sumber daya air;
  - c. penyusunan rancangan/konsep desain teknis prasarana sumber daya air;
  - d. pengoordinasi dan penyusunan perencanaan teknik pemeliharaan prasarana sumber daya air;
  - e. pelaksanaan pengukuran teknis prasarana sumber daya air;
  - f. penyiapan gambar desain teknis berikut detailnya;
  - g. penyusunan dan pembuatan daftar harga bahan dan upah;
  - h. penyusunan dan pengolahan data hasil survei harga bahan dan upah;
  - i. penyusunan dan pembuatan analisa harga satuan pekerjaan;
  - j. penyusunan dan penghitungan volume pekerjaan rencana biaya;
  - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

#### Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan

mengendalikan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sumber daya air.

- (3) Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sumber daya air;
  - c. pengumpulan data pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
  - d. pelaksanaan pembangunan prasarana sumber daya air;
  - e. pelaksanaan peningkatan prasarana sumber daya air;
  - f. pelaksanaan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
  - g. pelaksanaan pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
  - h. pelaksanaan penanggulangan permanen kerusakan prasarana sumber daya air akibat bencana alam;
  - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Sumber Daya Air; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

#### Pasal 10

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air.

- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan pemanfaatan pengelolaan sumber daya air;
  - d. pelaksanaan pengumpulan data operasi dan pemeliharaan sumber air;
  - e. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi sumber air yang tidak sesuai dengan peruntukannya;
  - f. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan perencanaan ulang kegiatan operasi dan pemeliharaan sumber air;
  - g. pelaksanaan peningkatan ketersediaan air untuk penanggulangan kekurangan air;
  - h. pelaksanaan kegiatan ketersediaan dan alokasi air;
  - i. pelaksanaan pengendalian kegiatan operasi dan pemeliharaan prasarana sumber daya air;
  - j. penyusunan rencana anggaran kegiatan operasi dan pemeliharaan prasarana sumber daya air;
  - k. pelaksanaan penanggulangan darurat kerusakan prasarana sumber daya air akibat bencana alam;
  - l. pelaksanaan pengawasan kegiatan operasi dan pemeliharaan serta penanggulangan darurat kerusakan prasarana sumber daya air akibat bencana alam;
  - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB V  
BIDANG BINA MARGA

Bagian Kesatu  
Bidang Bina Marga

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang Bina Marga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan teknis,

pembangunan dan peningkatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.

- (3) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Bina Marga;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang bina marga;
  - c. penyelenggaraan jalan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan jembatan;
  - d. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa;
  - e. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis pembangunan dan peningkatan jalan jembatan;
  - f. pelaksanaan pembinaan jalan kabupaten;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka kelancaran tugas;
  - h. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian teknis tugas pembantuan untuk pembangunan dan peningkatan jalan jembatan;
  - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Bina Marga; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan

#### Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan teknis jalan dan jembatan.
- (3) Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan jalan dan jembatan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional dengan memperhatikan keserasian antar daerah

- dan antar kawasan;
- c. pelaksanaan inventarisasi jalan kabupaten/desa;
  - d. penyusunan dan pembuatan perencanaan umum, Daftar Skala Prioritas (DSP) dan pembiayaan jaringan jalan jembatan kabupaten;
  - e. penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem jaringan jalan dan transportasi;
  - g. pelaksanaan pengukuran teknis dan penyusunan perencanaan konstruksi jalan jembatan;
  - h. penyusunan dan pengolahan data pengukuran dan hasil pengujian tanah;
  - i. penyusunan rancangan/konsep desain teknis jalan dan jembatan;
  - j. penyiapan gambar desain teknis berikut detailnya;
  - k. penyusunan dan pembuatan volume pekerjaan dan rencana anggaran biaya jalan/jembatan;
  - l. pelaksanaan analisis perencanaan teknis jalan jembatan;
  - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Seksi Pembangunan dan Peningkatan  
Jalan dan Jembatan

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- (3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- e. pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan di wilayah kabupaten;
- f. pelaksanaan peningkatan jalan dan jembatan di wilayah kabupaten;
- g. pelaksanaan pemantauan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- h. penghimpunan dan penyusunan data hasil pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 14

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/ desa;
  - d. pengumpulan dan pengolahan data usulan penanganan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - e. penyusunan hasil pengelolaan data jalan dan jembatan sebagai masukan untuk perencanaan



- penanganan lebih lanjut;
- f. pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi terhadap pra pelaksanaan;
  - g. penyusunan data administrasi serah terima hasil kegiatan;
  - h. penghimpunan dan penyusunan data kondisi ruas jalan dan jembatan;
  - i. penyusunan data dan fisik bangunan hasil kegiatan penanggulangan bencana alam lingkup jalan dan jembatan;
  - j. pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kabupaten;
  - k. pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat tentang retribusi dan prosedur perizinan pemakaian kekayaan daerah;
  - l. perumusan besaran tarif retribusi pemakaian kekayaan daerah;
  - m. pelaksanaan pemungutan retribusi pemakaian ruang milik jalan;
  - n. penyusunan data administrasi hasil perizinan dan pemanfaatan jalan;
  - o. pengelolaan dan pemberian *advice* teknis perizinan, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang, manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
  - p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI  
BIDANG BINA KONSTRUKSI

Bagian Kesatu  
Bidang Bina Konstruksi

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang Bina Konstruksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi.
- (3) Bidang Bina Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Bina Konstruksi;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang jasa konstruksi;
- c. pembinaan pelaksanaan perencanaan teknik dan jasa konstruksi;
- d. pembinaan kelembagaan jasa konstruksi;
- e. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang jasa konstruksi;
- f. penyusunan pedoman klasifikasi, rekomendasi dan perizinan jasa konstruksi;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Bina Konstruksi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Seksi Pengaturan Kelembagaan Jasa Konstruksi

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengaturan Kelembagaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi Pengaturan Kelembagaan Jasa Konstruksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Konstruksi.
- (2) Seksi Pengaturan Kelembagaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengaturan kelembagaan jasa konstruksi.
- (3) Seksi Pengaturan Kelembagaan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengaturan Kelembagaan Jasa Konstruksi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengaturan kelembagaan jasa konstruksi;
  - c. penyusunan pedoman penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - d. pelaksanaan kebijakan pembinaan dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi;
  - e. pelaksanaan identifikasi potensi kerjasama dan pemberdayaan jasa konstruksi;
  - f. pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan konstruksi;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan

- kegiatan Seksi Pengaturan Kelembagaan Jasa Konstruksi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Konstruksi yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan jasa konstruksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
  - c. penyiapan bahan pembinaan dan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
  - d. pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis tenaga terampil konstruksi;
  - e. pelaksanaan penyuluhan dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi;
  - f. penyelenggaraan pengembangan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Konstruksi yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab

kepada Kepala Bidang Bina Konstruksi.

- (2) Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan jasa konstruksi.
- (3) Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan penjaminan mutu jasa konstruksi;
  - c. pelaksanaan pengawasan teknis dan pembinaan tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - d. penelitian terhadap kelayakan konstruksi dan peruntukan lahan terhadap fungsi bangunan gedung baru;
  - e. pelaksanaan pengawasan teknis dan pembinaan tertib usaha jasa konstruksi;
  - f. fasilitasi penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis usaha jasa konstruksi;
  - g. penyelenggaraan bimbingan teknis tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi;
  - h. pelaksanaan evaluasi tertib usaha jasa konstruksi;
  - i. pelaksanaan evaluasi tertib penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi;
  - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Konstruksi yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

## BAB VII

### BIDANG PENATAAN RUANG

#### Bagian Kesatu

#### Bidang Penataan Ruang

#### Pasal 19

- (1) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang Penataan Ruang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau,

mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan penataan ruang.

- (3) Bidang Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Penataan Ruang;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penataan ruang;
  - c. perencanaan Tata Ruang meliputi penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten, Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), Rencana Tata Ruang Kawasan (RTRK), Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL), dan perencanaan tata ruang lainnya.
  - d. pelaksanaan riset dan pengembangan bidang Tata Ruang;
  - e. pengendalian pemanfaatan ruang kawasan budidaya dan kawasan non budidaya;
  - f. pengelolaan *advice planning*;
  - g. pengendalian dan pencegahan penyimpangan tata ruang;
  - h. penyusunan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan fasilitasi masalah penataan ruang;
  - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Penataan Ruang; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (2) Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengaturan dan pembinaan tata ruang.
- (3) Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengaturan dan pembinaan tata ruang;

- c. penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten;
- d. penyusunan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan (RDTK);
- e. penyusunan Rencana Tata Ruang Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
- f. pelaksanaan survei dan pemetaan, riset dan pengembangan tata ruang;
- g. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat dalam perencanaan tata ruang dan mensosialisasikan hasil perencanaan tata ruang;
- h. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan penataan ruang daerah;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang

##### Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengendalian dan pemanfaatan tata ruang.
- (3) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
  - c. pelaksanaan survei dan pemetaan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - d. pengendalian pemanfaatan ruang terhadap bangunan yang tidak sesuai dengan pemanfaatan ruang;

- e. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat dalam pengendalian pemanfaatan ruang termasuk *advice planning*;
- f. fasilitasi penyelenggaraan penerbitan rekomendasi teknis pemanfaatan ruang;
- g. pengembangan sistem informasi penataan ruang;
- h. pengelolaan dan analisa serta teknis peil banjir;
- i. pelaksanaan pengelolaan pengendalian pemanfaatan tanah irigasi;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Seksi Pengawasan Tata Ruang

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi Pengawasan Tata Ruang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (2) Seksi Pengawasan Tata Ruang mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan tata ruang.
- (3) Seksi Pengawasan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengawasan Tata Ruang;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan penataan ruang;
  - c. pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
  - d. pelaksanaan pengawasan tata ruang;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tertib penyelenggaraan dan pemanfaatan ruang;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Tata Ruang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII  
BIDANG SANITASI DAN PERMUKIMAN

Bagian Kesatu  
Bidang Sanitasi dan Permukiman

Pasal 23

- (1) Bidang Sanitasi dan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang Sanitasi dan Permukiman yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Sanitasi dan Permukiman mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem pengelolaan air limbah domestik, sistem drainase lingkungan dan sistem persampahan regional serta pengembangan permukiman.
- (3) Bidang Sanitasi dan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Sanitasi dan Permukiman;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem pengelolaan air limbah domestik, sistem drainase lingkungan serta sistem persampahan regional;
  - c. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah;
  - d. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di daerah;
  - e. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah;
  - f. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam daerah;
  - g. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah;
  - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Sanitasi dan Permukiman; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua  
Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sanitasi  
dan Permukiman

Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sanitasi dan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sanitasi dan Permukiman yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sanitasi dan Permukiman.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sanitasi dan Permukiman mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengendalian sistem penyediaan air minum, sistem pengelolaan air limbah domestik, sistem drainase lingkungan dan sistem persampahan regional serta pengembangan permukiman.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sanitasi dan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sanitasi dan Permukiman;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengendalian sanitasi dan permukiman;
  - c. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis SPAM;
  - d. supervisi pembangunan/peningkatan/perluasan/perbaikan SPAM;
  - e. pembinaan dan pengawasan terhadap tarif air minum;
  - f. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh badan usaha untuk kebutuhan sendiri;
  - g. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan kelompok masyarakat;
  - h. fasilitasi penyiapan kerja sama SPAM serta pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerja sama SPAM;
  - i. pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan SPAM;
  - j. penyusunan rencana, kebijakan, strategi, dan teknis sistem pengelolaan persampahan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS kewenangan daerah;

- k. supervisi pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan TPA/TPST/SPA/ TPS-3R/TPS kewenangan daerah;
- l. pembinaan teknik pengelolaan infrastruktur persampahan;
- m. sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyediaan sarana TPA/TPST/SPA/TPS3R/TPS;
- n. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem pengelolaan air limbah domestik dalam daerah;
- o. supervisi pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/ perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala kota dan permukiman;
  
- p. pembinaan teknik pengelolaan air limbah domestik;
- q. sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat terkait penyediaan sistem pengelolaan air limbah domestik;
- r. pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan air limbah domestik;
- s. supervisi pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/ perluasan sarana dan prasarana IPLT;
- t. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- u. penyusunan *outline plan* pada kawasan genangan;
- v. supervisi pembangunan/peningkatan/rehabilitasi sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- w. pembinaan teknik sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- x. perencanaan dan pengendalian pengembangan permukiman di kawasan strategis daerah;
- y. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sanitasi dan Permukiman; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sanitasi dan Permukiman yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Seksi Pengembangan Sanitasi

Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Sanitasi dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Sanitasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sanitasi dan Permukiman.

- (2) Seksi Pengembangan Sanitasi mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem pengelolaan air limbah domestik, sistem drainase lingkungan dan sistem persampahan regional.
- (3) Seksi Pengembangan Sanitasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengembangan Sanitasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah domestik, pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai serta pengembangan sistem persampahan regional;
  - c. pembangunan, peningkatan, perluasan dan perbaikan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan;
  - d. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan SPAM di kawasan perkotaan dan perdesaan;
  - e. pembangunan baru, peningkatan dan perbaikan SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
  - f. pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS;
  - g. penyediaan sarana persampahan;
  - h. pembangunan/penyediaan sistem pengelolaan air limbah terpusat skala kota dan permukiman;
  - i. rehabilitasi/peningkatan/perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala kota dan permukiman;
  - j. pembangunan/penyediaan sub sistem pengolahan setempat;
  - k. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sistem pengelolaan air limbah domestik;
  - l. penyediaan sarana pengangkutan lumpur tinja;
  - m. penyediaan jasa penyedotan lumpur tinja;
  - n. pembangunan/penyediaan sarana dan prasarana IPLT;
  - o. rehabilitasi/peningkatan/perluasan sarana dan prasarana IPLT;
  - p. pembangunan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
  - q. peningkatan saluran drainase perkotaan dan lingkungan;

- r. rehabilitasi saluran drainase perkotaan dan lingkungan;
- s. penyediaan sarana sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- t. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sistem drainase;
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Sanitasi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sanitasi dan Permukiman yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Seksi Pengembangan Permukiman

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Permukiman yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sanitasi dan Permukiman.
- (2) Seksi Pengembangan Permukiman mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan permukiman.
- (3) Seksi Pengembangan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengembangan Permukiman;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan permukiman;
  - c. pembangunan dan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah;
  - d. pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah;
  - e. pengawasan dan pengendalian infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah;
  - f. pembinaan penyelenggaraan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Permukiman; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sanitasi dan Permukiman yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB IX  
BIDANG BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu  
Bidang Bangunan Gedung

Pasal 27

- (1) Bidang Bangunan Gedung dipimpin oleh Kepala Bidang Bangunan Gedung yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Bangunan Gedung mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan penataan bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungan.
- (3) Bidang Bangunan Gedung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Bangunan Gedung;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang bangunan gedung;
  - c. perencanaan dan pengendalian penataan bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungan;
  - d. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah daerah;
  - e. pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bangunan gedung;
  - f. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di daerah;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Bangunan Gedung; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bangunan Gedung

Pasal 28

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bangunan Gedung dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bangunan Gedung yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bangunan Gedung.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bangunan Gedung mempunyai tugas merumuskan,

mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengendalian penataan bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungan.

- (3) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bangunan Gedung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengendalian bangunan gedung;
  - c. penyelenggaraan penerbitan rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG;
  - d. perencanaan, pembangunan, pengawasan dan pemanfaatan bangunan gedung daerah;
  - e. penyusunan regulasi terkait bangunan gedung daerah;
  - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bangunan gedung negara daerah;
  - g. identifikasi, penetapan, penyelenggaraan bangunan gedung cagar budaya yang dilestarikan milik pemerintah daerah;
  - h. pemberian kompensasi, insentif dan disinsentif kepada pemilik, pengguna, dan/atau pengelola bangunan gedung cagar budaya daerah;
  - i. penilikan terhadap penyelenggaraan bangunan gedung oleh penilik bangunan;
  - j. pendaftaran Huruf Daftar Nomor (HDNo) bangunan gedung negara;
  - k. pemeriksaan kelaikan fungsi rumah tinggal tunggal dan rumah deret dalam rangka penerbitan sertifikat laik fungsi;
  - l. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem penataan bangunan dan lingkungan di kabupaten;
  - m. supervisi penataan/pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
  - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bangunan Gedung; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bangunan Gedung yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi  
Bangunan Gedung

Pasal 29

- (1) Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Bangunan Gedung dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Bangunan Gedung yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bangunan Gedung.
- (2) Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Bangunan Gedung mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bangunan gedung.
- (3) Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Bangunan Gedung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi Bangunan Gedung;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bangunan gedung;
  - c. bantuan teknis pembangunan bangunan gedung negara daerah;
  - d. bantuan teknis bagi masyarakat pemilik bangunan gedung cagar budaya yang ditetapkan tingkat kabupaten;
  - e. rehabilitasi, renovasi dan ubahsuai bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah;
  - f. pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung daerah;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan, Peningkatan dan Rehabilitasi; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bangunan Gedung yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan

Pasal 30

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bangunan Gedung.
- (2) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan.
- (3) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan bangunan dan lingkungan;
  - c. penataan bangunan dan lingkungan;
  - d. pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
  - e. pemberdayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan;
  - f. monitoring penataan/pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bangunan Gedung yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

## BAB X

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

#### Pasal 31

Pembentukan, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang ditetapkan dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## BAB XI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas menunjang tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan



bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## BAB XII TATA KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 33

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simflikasi.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.

### Bagian Kedua Hal Mewakili

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Penjabaran lebih lanjut mengenai uraian tugas dan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana, diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 66 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 66 Seri D.15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 12 April 2021

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 12 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 26, SERID