



**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 17 TAHUN 2019**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN SUKAMARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sukamara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);

2. 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 beberapa 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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 Nomor 1604);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 67).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUKAMARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan 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 dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Sukamara.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Kabupaten adalah Kabupaten Sukamara.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara.
8. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara.

9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unsur penyelenggara urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang-bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
 - a) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b) Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air; dan
 - c) Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
 2. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 - a) Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum;
 - b) Seksi Pembangunan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum; dan
 - c) Seksi Preservasi Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum.
 3. Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
 - a) Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b) Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
 - c) Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman.

4. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 - a) Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b) Seksi Penyediaan, Pembiayaan dan Pelaksanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
 - c) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 5. Bidang Bina Konstruksi, terdiri dari :
 - a) Seksi Pengaturan;
 - b) Seksi Pemberdayaan; dan
 - c) Seksi Pengawasan.
 6. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, terdiri dari :
 - a) Seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang;
 - b) Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang; dan
 - c) Seksi Pertanahan.
 7. UPTD; dan
 8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 5

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana umum bidang sumber daya air, bidang bina marga, bidang cipta karya, bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang bina konstruksi dan bidang tata ruang serta pertanahan;

- d. pengendalian teknis di bidang sumber daya air, bidang bina marga, bidang cipta karya, bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang bina konstruksi dan bidang tata ruang serta pertanahan;
- e. pengelolaan laboratorium dan alat-alat berat;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- g. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempuyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tatalaksana dan mengembangkan semua kegiatan bidang Sumber Daya Air, bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya, bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, bidang Bina Konstruksi, dan bidang Tata Ruang dan Pertanahan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
 - c. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur di lingkungan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - e. pengendalian dan pembinaan tugas di bidang sumber daya air, bidang bina marga, bidang cipta karya, bidang perumahan dan kawasan Permukiman, bidang bina Konstruksi dan bidang tata ruang dan pertanahan;
 - f. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang merupakan unsur staf yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, analisis jabatan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan hubungan masyarakat, mengkoordinasikan penyusunan program secara terpadu serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan pelaporan dinas;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan tata usaha administrasi keuangan;
 - f. pelaksanaan administrasi perencanaan, evaluasi serta Pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
 - h. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
 - i. pembinaan administrasi dan aparatur pada sekretariat di lingkungan Dinas;
 - j. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Sekretaris, membawahi :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Keuangan.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi, perencanaan, penyusunan, pelaporan monitoring, evaluasi di bidang umum, perlengkapan, kepegawaian dan aset dinas serta melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan data dan informasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan administrasi umum, surat menyurat, dokumentasi, ekspedisi dan kearsipan;
 - e. pengadaan alat tulis kantor, perlengkapan rumah tangga kantor, dan pengadaan peralatan kantor;
 - f. pengadaan dan pemeliharaan operasional kendaraan dinas;

- g. pengelolaan dan penatausahaan aset kantor;
- h. pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, keamanan dan keindahan lingkungan kantor;
- j. pembinaan administrasi dan aparatur pada subbagian umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- k. pembinaan administrasi dan aparatur pada subbagian umum dan kepegawaian dan di lingkungan Dinas;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris dinas; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun perencanaan subbagian, membantu pelaksanaan tugas sekretaris, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, membuat laporan secara berkala serta melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kerja dan kebutuhan dinas;
 - c. penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas;
 - d. penyusunan program, kegiatan dan pelaporan dinas;
 - e. pembinaan administrasi dan aparatur pada subbagian perencanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan dinas;
 - f. peningkatan sumber daya aparatur di lingkungan dinas;
 - g. pengendalian dan pembinaan tugas pada subbagian perencanaan evaluasi dan pelaporan;
 - h. pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi, penyusunan, pengelolaan, pelaporan, monitoring, evaluasi di bidang keuangan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan administrasi keuangan pada dinas;
 - b. pelaksanaan administrasi serta verifikasi keuangan pada dinas;

- c. pengawasan administrasi keuangan pada dinas;
- d. pelaporan administrasi keuangan pada dinas;
- e. pembinaan administrasi dan aparatur pada subbagian keuangan di lingkungan dinas;
- f. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan terhadap bendahara;
- g. pengendalian dan pembinaan tugas pada subbagian keuangan;
- h. pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan program kegiatan subbagian keuangan kepada sekretaris dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat **Bidang Sumber Daya Air**

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku yang termasuk dalam lingkup kewenangan Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - c. penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - d. pengoordinasian penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - e. pengoordinasian pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - f. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
 - g. pembinaan, pengaturan, dan penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan sumber daya air; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

Bidang Sumber Daya Air, membawahi :

- a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air
- b. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air; dan
- c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Sumber Daya Air

Pasal 15

- 1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- 2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pola pengelolaan sumber daya air, rencana pengelolaan sumber daya air, program jangka menengah pengelolaan sumber daya air, menganalisis dan mengevaluasi kelayakan program dan mengelola sistem informasi dan data sumber daya air serta memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, menganalisa kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran, menganalisis mengenai dampak lingkungan, melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum serta menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air, rencana pengelolaan sumber daya air, program jangka menengah pengelolaan sumber daya air, analisis dan evaluasi kelayakan program;
 - b. pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - e. pelaksanaan analisis kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran;
 - f. pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan dibidang program dan perencanaan umum;
 - h. penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air

Pasal 16

- (1) Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun rencana pelaksanaan kegiatan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan perencanaan teknik, melaksanakan konstruksi dan non konstruksi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi kewenangan kabupaten, menyiapkan penyerahan operasi dan pemeliharaan, melaksanakan pemberdayaan masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan;
 - b. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
 - c. pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi kewenangan kabupaten;
 - d. persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi kewenangankabupaten; dan
 - f. fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 17

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan, memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, mengelola sistem hidrologi dan sistem peringatan dini, mengkoordinasikan pengelolaan sumber daya air dan penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku, menyiapkan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin pengusahaan, penyelenggaraan alokasi air, menyiapkanpengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, menyiapkan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan, melaksanakan operasi dan pemeliharaan, dan melaksanakan penanggulangan kerusakan akibat bencana, melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan, memfasilitasi Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air (TKPSDA) pada Wilayah Sungai (WS) yang menjadi kewenangan kabupaten serta tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, pengelolaan sistem hidrologi dan sistem peringatan dini;
 - c. pengoordinasian pengelolaan sumber daya air dan penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku;
 - d. penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin pengusahaan, penyelenggaraan alokasi air yang menjadi kewenangan kabupaten;

- e. penyiapan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
- f. penyiapan operasi dan pemeliharaan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- g. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- h. pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
- i. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan;
- j. pelaksanaan fasilitasi Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air (TKPSDA) pada Wilayah Sungai (WS) yang menjadi kewenangan kabupaten; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima Bidang Bina Marga

Pasal 18

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan, evaluasi dan pelaporan pada bidang bina marga serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan bidang bina marga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - c. penyusunan penyiapan rencana, pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pemeliharaan, pembangunan, peningkatan jalan, jembatan dan penerangan jalan umum;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengaturan, penetapan, perumusan kebijakan, peningkatan dan pengelolaan sarana dan prasarana jalan, jembatan dan penerangan jalan umum;
 - e. Pelaksanaan pengendalian kualitas, efektifitas, efisiensi, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di bidang;
 - f. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan di bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

Bidang Bina Marga, membawahi :

- a. Kepala Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum;
- b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan serta Penerangan Jalan Umum; dan
- c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan serta Penerangan Jalan Umum.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan
Penerangan Jalan Umum

Pasal 20

- (1) Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, rencana pengelolaan dan konstruksi dan rencana anggaran, pelaksanaan teknis, leger jalan dan jembatan, perencanaan penerangan jalan dan jembatan, serta penyusunan sistem informasi sarana dan prasarana, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umumserta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Jalan Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum;
 - b. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang bina marga;
 - d. pelaksanaan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penetapan leger jalan;
 - f. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan.
 - g. Pelaksanaan pengawasan, pembangunan dan peningkatan dalam pengelolaan jalan dan jembatan serta Penerangan Jalan Umum;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada bawahan;
 - i. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan;

Paragraf 2
Seksi Pembangunan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum

Pasal 21

- (1) Seksi Pembangunan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, rencana pengelolaan dan konstruksi dan rencana anggaran, pelaksanaan konstruksi, serta penyusunan sistem informasi sarana dan prasarana, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pembangunan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umumserta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan rencana kegiatan dan anggaran pada Seksi Pembangunan Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum;

- b. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan, jembatan dan penerangan jalan umum;
- c. pelaksanaan dan mengendalikan konstruksi dan mutu;
- d. pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan dan penerangan jalan umum,
- e. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan, jembatan dan penerangan jalan umum;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- g. pelaksanaan pengawasan, pemeliharaan dan pengendalian dalam pengelolaan sarana dan prasarana;
- h. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Preservasi Jalan, Jembatan
dan Penerangan Jalan Umum

Pasal 22

- (1) Seksi Preservasi Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi, rencana pengelolaan dan rencana alokasi anggaran, serta penyusunan sistem informasi sarana dan prasarana, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Preservasi Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Preservasi Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Preservasi Jalan, Jembatan dan Penerangan Jalan Umum;
 - b. pelaksanaan preservasi jalan, jembatan, dan penerangan jalan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan, jembatan dan penerangan jalan umum;
 - d. penyiapan bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
 - e. pelaksanaan pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
 - f. melaksanakan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi.
 - g. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 23

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, koordinasi di bidang cipta karya kabupaten yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangan, pelaporan dan evaluasi serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Kepala Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan tugas sesuai petunjuk yang diberikan oleh pimpinan;
 - b. penetapan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan bidang cipta karya berdasarkan masukan dari para kepala seksi yang dibawahnya;
 - c. penyelenggaraan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, dan perbaikan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - e. perencanaan teknis dan penghitungan biaya pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - f. penyelenggaraan pemutakhiran program serta perencanaan teknis dan perkiraan biaya pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - g. penyelenggaraan pengujian mutu bahan yang digunakan dalam pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - h. penyelenggaraan kegiatan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - i. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - j. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - k. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan pertamanan;
 - l. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan fasilitas umum dan penataan bangunan;
 - m. penyelenggaraan pengawasan atas pemanfaatan perijinan yang berkenaan dengan tugas bidang cipta karya;
 - n. penyelenggaraan administrasi pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan gedung;
 - o. penyelenggaraan administrasi pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - p. penyelenggaraan administrasi pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan pertamanan;
 - q. penyelenggaraan administrasi pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan fasilitas umum dan penataan bangunan;
 - r. pelaksanaan, pembinaan dan pengaturan serta pengendalian pembangunan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - s. pelaksanaan, pembinaan dan pengaturan serta pengendalian pembangunan pertamanan;
 - t. pelaksanaan, pembinaan dan pengaturan serta pengendalian pembangunan fasilitas umum dan penataan bangunan;
 - u. pelaksanaan verifikasi teknis pengaturan, pengendalian dan pengawasan bangunan.

- v. pengoordinasian seluruh kegiatan kedinasan seksi-seksi yang ada di bidang cipta karya;
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

Bidang Cipta Karya membawahi :

- a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- b. Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
- c. Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan dan Pengendalian

Pasal 25

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan untuk melaksanakan perencanaan, pengendalian, pembinaan dan evaluasi bidang perencanaan dan pengendalian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran seksi perencanaan dan pengendalian;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perencanaan dan pengendalian;
 - c. penyiapan bahan, penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria seksi perencanaan dan pengendalian dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - d. pengumpulan, pengolah, penganalisis dan penyajian data perencanaan dan pengendalian;
 - e. penyusunan rencana kerja bidang cipta karya tingkat kabupaten;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan;
 - g. pelaksanaan evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi perencanaan dan pengendalian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman

Pasal 26

- (1) Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengelolaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran seksi air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - c. penyiapan bahan, penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria seksi air minum dan penyehatan lingkungan permukiman dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - d. pengumpulan, pengolahan, penganalisis dan penyajian data air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelenggaraan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - f. penyiapan bahan penyelenggaraan dan pengelolaan pembangunan fisik air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - g. penyiapan bahan penyelenggaraan pengaturan dan pembinaan pembangunan beserta prasarana dan fasilitas air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi air minum dan penyehatan lingkungan permukiman; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Penataan Bangunan
dan Pengembangan Kawasan Permukiman

Pasal 27

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan untuk melaksanakan pengelolaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman, pelaksanaan pembangunan fasilitas umum yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangannya, pengawasan, pengendalian dan pembinaan diseksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran seksi penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - c. penyiapan bahan, penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria seksi penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;

- d. pengumpulan, pengolah, penganalisis dan penyajian data penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelenggaraan penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Ketujuh
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 28

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, koordinasi di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman kabupaten yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. pendataan dan perencanaan pembangunan dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. penataan, pengendalian permukiman kumuh dalam bidang kawasan permukiman;
 - c. pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan dan kualitas permukiman kumuh;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - e. fasilitasi penyediaan perumahan bagi masyarakat terutama bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), korban bencana dan masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
 - f. pelaksanaan pembangunan dan koordinasi pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dasar perumahan;
 - g. penyusunan kebijakan teknis bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - h. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - i. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan monitoring program dan kegiatan seksi dalam lingkup bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - j. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan seksi dalam lingkup bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 29

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman membawahi :

- 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 2. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- 3. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Paragraf 1
Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan
dan Kawasan Permukiman

Pasal 30

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam pendataan, mengumpulkan data perumahan, membuat rencana program perumahan dan kawasan Permukiman dalam pelaksanaan pengelolaan kegiatan, pengawasan, pengendalian dan pembinaan yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran seksi pendataan dan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pendataan dan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. penyiapan bahan, penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pendataan dan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - d. pengumpulan, pengolahan, penganalisis dan penyajian data dan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelenggaraan penyediaan pendataan dan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan pendataan dan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Perumahan
dan Kawasan Permukiman

Pasal 31

- (1) Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan bahan rencana untuk pelaksanaan penyediaan, pelaksanaan pembangunan perumahan, pengelolaan kawasan Permukiman, pengawasan, pengendalian dan pembinaan diseksi penyediaan dan pelaksanaan perumahan dan kawasan Permukiman yang bersifat strategis sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran seksi penyediaan dan

- pelaksanaan perumahan dan kawasan permukiman;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penyediaan dan pelaksanaan perumahan dan kawasan permukiman;
- c. penyiapan bahan, penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria penyediaan dan pelaksanaan perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pengumpulan, pengolah, penganalisis dan penyajian penyediaan dan pelaksanaan perumahan dan kawasan permukiman;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelenggaraan penyediaan dan pelaksanaan perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan penyediaan dan pelaksanaan perumahan dan kawasan permukiman; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 32

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan untuk melaksanakan pengelolaan, pengawasan, pengendalian, pembinaan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman yang bersifat strategis dan menurut penataan ruang yang sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran seksi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. penyiapan bahan, penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pengumpulan, pengolah, penganalisis dan penyajian prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan Bidang Bina Konstruksi

Pasal 33

- (1) Bidang Bina Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang Bina

- Konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi :
- a. pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga terampil konstruksi;
 - b. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
 - c. Pelaksanaan kebijakan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - d. Pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 - e. Pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - f. Pelaksanaan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat kabupaten dan asosiasi jasa konstruksi;
 - g. Peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
 - h. Pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

Bidang Bina Konstruksi membawahi :

1. Seksi Pengaturan;
2. Seksi Pemberdayaan; dan
3. Seksi Pengawasan.

Paragraf 1

Seksi Pengaturan

Pasal 35

- (1) Seksi Pengaturan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengaturan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencanakegiatan kerja seksi pengaturan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. penyiapan dan pengumpulan data dan informasi terkait rumusan kebijakan, peraturan perundang-undangan di bidang jasa konstruksi;
 - c. penyusunan standar, prosedur, dan kriteria peraturan daerah di bidang jasa konstruksi;
 - d. penyebarluasan dan distribusi informasi mengenai aturan, kebijakan, norma dan standarisasi yang berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - e. penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan bidang jasa konstruksi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan

Pasal 36

- (1) Seksi Pemberdayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dalam pelaksanaan, pemberdayaan dan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja kegiatan seksi pemberdayaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. penyiapan dan pengumpulan data dan informasi terkait rumusan kebijakan, peraturan perundang-undangan terkait jasa konstruksi;
 - c. penginventarisasian kebutuhan kegiatan pembinaan jasa konstruksi;
 - d. pembinaan, pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan, dan peningkatan kompetensi tenaga terampil di bidang jasa konstruksi;
 - e. penyiapan data, informasi, dan melakukan penyusunan bahan pembinaan, pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - f. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi serta pemberian rekomendasi penerbitan Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) dan Sistem Informasi Pembina Jasa Konstruksi (SIPJAKI);
 - g. pengumpulan data dan informasi untuk pelaksanaan sistem informasi jasa konstruksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3 Seksi Pengawasan

Pasal 37

- (1) Seksi Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanaan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja kegiatan seksi pengawasan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Penyiapan bahan pengawasan kebijakan di bidang jasa konstruksi;
 - c. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan di bidang jasa konstruksi;
 - d. pengawasan dalam penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang jasa konstruksi;
 - e. pelaksanaan evaluasi terhadap tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;

- f. pelaksanaan koordinasi dalam hal pemantauan dan evaluasi serta tertib penyelenggaraan pembinaan jasa konstruksi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesembilan
Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 38

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan.
- (2) Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan rumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan Kebijakan Teknis Pengaturan Penataan Ruang, Pelaksanaan Penataan Ruang yang meliputi Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang, Pembinaan Penataan Ruang, Pengawasan Penataan Ruang, Fasilitasi Kerjasama Penataan Ruang serta urusan Pertanahan yang meliputi pemberian rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten, rekomendasi izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten, penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten, fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten, serta evaluasi dan pelaporan pada bidang tata ruang dan urusan pertanahan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan Rencana Program dan kegiatan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
 - b. Penyusunan rencana pengelolaan kegiatan di bidang;
 - c. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pengaturan Penataan Ruang;
 - d. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Penyelenggaraan Penataan Ruang yang meliputi Perencanaan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis, Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang;
 - e. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pembinaan Penataan Ruang;
 - f. Penyiapan Bahan Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan penataan ruang;
 - g. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
 - h. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis urusan pertanahan yang meliputi pemberian rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten, penerbitan rekomendasi izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten, penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten, fasilitasi penetapan lokasi

- pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;
- i. Pelaksanaan pembinaan pengaturan, penetapan, perumusan kebijakan, rekomendasi pemberian izin, peningkatan dan pengelolaan perencanaan, pemanfaatan, pengendalian tata ruang, serta pengembangan kawasan strategis dan urusan pertanahan di bidang tata ruang dan pertanahan;
 - j. Pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan di bidang; dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 39

Kepala Bidang Tata Ruang, membawahi :

- 1. Seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang;
- 2. Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang; dan
- 3. Seksi Pertanahan;

Paragraf 1

Seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang

Pasal 40

- (1) Seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi perencanaan rencana rinci tata ruang, penetapan ketentuan peraturan perundang-undangan, pembinaan penataan ruang melalui koordinasi, sosialisasi, pemberian bimbingan supervisi dan konsultasi pelaksanaan penataan ruang, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengembangan sistem informasi dan komunikasi, penyebar luasan informasi, pengembangan kesadaran dan tanggung Jawab masyarakat dalam penataan ruang, serta, pengelolaan pengkajian dan pengembangan bahan rencana kerja, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang;
 - b. Pengumpulan, pengelolaan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran teknis;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang;
 - d. Pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang seksi Perencanaan, Pengaturan dan Pembinaan Penataan Ruang;
 - e. Pelaksanaan urusan perencanaan rencana rinci tata ruang;
 - f. Pelaksanaan urusan pengaturan penataan ruang;
 - g. Pelaksanaan urusan pembinaan penataan ruang;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada bawahan;

- i. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan
Pengawasan Penataan Ruang

Pasal 41

- (1) Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pelaksanaan penyusunan program pembiayaan perwujudan rencana tata ruang, penyusunan, penetapan dan pelaksanaan ketentuan arahan peraturan zonasi, perangkat insentif dan disinsentif, ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, ketentuan sanksi administratif dalam penataan ruang, pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penataan ruang, kerjasama penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang serta pelaporan pada Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang;
 - b. Pengumpulan, pengelolaan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran teknis;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang;
 - d. Pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang Seksi Pemanfaatan, Pengendalian dan Pengawasan Penataan Ruang;
 - e. Pelaksanaan urusan pemanfaatan penataan ruang;
 - f. Pelaksanaan urusan pengendalian penataan ruang;
 - g. Pelaksanaan urusan pengawasan penataan ruang;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada bawahan;
 - i. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Pertanahan

Pasal 42

- (1) Seksi Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pertanahan.
- (2) Kepala Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pelaksanaan pemberian rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten, rekomendasi izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten, penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten, fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum,

penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten, serta pengelolaan pengkajian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Pertanahan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan rencana kegiatan dan anggaran seksi Pertanahan;
 - b. pengumpulan, pengelolaan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran teknis;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan seksi Pertanahan;
 - d. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang seksi Pertanahan;
 - e. pelaksanaan urusan Pertanahan;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada bawahan;
 - g. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V UPTD

Pasal 43

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas tertentu dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat(1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 44

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 44, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 46

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala seksi wajib menerapkan

prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman maupun perangkat daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit dan pejabat fungsional wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

- (1) Dengan ditetapkan peraturan ini maka :
- a. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sukamara;
 - b. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
 - c. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sukamara Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Uraian tugas pejabat dan pelaksana dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Kawasan Permukiman ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 30 September 2019

BUPATI SUKAMARA,

ttd.

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 30 September 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

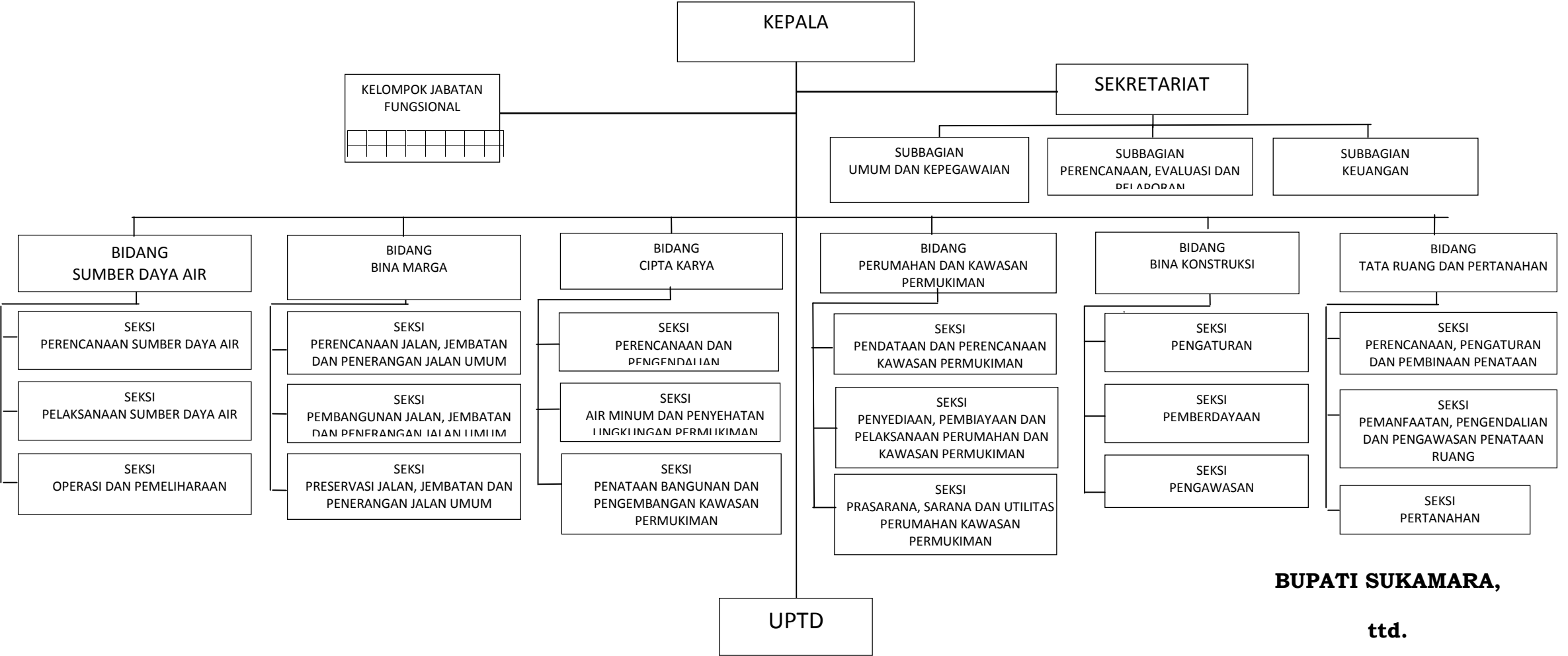
ttd.

SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2019 NOMOR 18

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUKAMARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN



BUPATI SUKAMARA,
ttd.
WINDU SUBAGIO