



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 61 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa 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 Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Bidang Jalan dan Jembatan, membawahkan:
 - 1) Seksi Jalan;
 - 2) Seksi Jembatan;
 - 3) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan.
- d. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan:
 - 1) Seksi Irigasi;
 - 2) Seksi Bina Penatagunaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
 - 3) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air.
- e. Bidang Teknik Konstruksi, membawahkan:
 - 1) Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan;
 - 2) Seksi Perencanaan Teknik Sumber Daya Air;
 - 3) Seksi Perencanaan Teknik Bangunan Gedung.
- f. Bidang Bangunan, membawahkan:
 - 1) Seksi Bangunan Gedung;
 - 2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung,
- g. Bidang Penataan Ruang, membawahkan:
 - 1) Seksi Perencanaan Tata Ruang;

- 2) Seksi Pemanfaatan Ruang;
- 3) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- i. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua
Rincian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang selain Sub Urusan Drainase, Air Minum, Air Limbah, Penataan Lingkungan dan Permukiman serta pembinaan Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - b. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan jalan dan jembatan;
 - c. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan sumber daya air;
 - d. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan teknis jalan, jembatan, sumber daya air dan bangunan gedung;
 - e. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian penataan ruang;
 - f. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian bidang bangunan;
 - g. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian jasa konstruksi;
 - h. penyelenggaraan perumusan bahan laporan dan informasi lingkup Dinas;
 - i. penyelenggaraan pengendalian dan pemberian rekomendasi perizinan pekerjaan umum dan penataan ruang serta usaha jasa konstruksi;
 - j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - k. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas dan fungsi Dinas.
 - l. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
 - m. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan UPT dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang selain Sub Urusan Drainase, Air Minum, Air Limbah, Penataan Lingkungan dan Permukiman;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
 - c. koordinasi dan pengelolaan data dinas;
 - d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
 - e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
 - g. koordinasi dan pengelolaan pengaduan dan pelayanan informasi publik;
 - h. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - j. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkup Dinas;
 - k. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta tugas fungsi Dinas;
 - l. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
 - m. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
 - n. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pengukuran kinerja serta pelaporan Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan layanan informasi, aspirasi dan pengaduan Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
 - l. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan penatausahaan keuangan, penatausahaan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
- e. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
- p. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Jalan dan Jembatan

Pasal 8

- (1) Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan konstruksi pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan dan rehabilitasi jalan Kabupaten, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan serta penggantian jembatan.
- (2) Bidang Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis Bidang Jalan dan Jembatan;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penanganan jalan dan jembatan;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan penanganan jalan dan jembatan;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan operasional dan petunjuk teknis pengelolaan jalan dan jembatan;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan status jalan dan jembatan meliputi jalan kabupaten, jalan dalam kota dan jalan desa;
 - f. penyelenggaraan bimbingan, pendidikan dan pelatihan manajemen teknis pengelola jalan dan jembatan bagi aparatur dan masyarakat;
 - g. penyelenggaraan penyusunan bahan rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan dan jembatan;
 - h. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan bahan pengembangan teknologi terapan dan manajemen jalan dan jembatan;
 - i. penyelenggaraan monitoring, pengawasan, evaluasi, pengendalian terhadap fungsi dan manfaat hasil pembangunan dan penanganan jalan dan jembatan;
 - j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Jalan dan Jembatan;
 - k. penyelenggaraan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Jalan dan Jembatan, membawahkan:
 - a. Seksi Jalan;
 - b. Seksi Jembatan;
 - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan.

Pasal 9

- (1) Seksi Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembangunan, penanganan (peningkatan dan rehabilitasi), pemeliharaan dan pemanfaatan jalan Kabupaten/Desa.
- (2) Seksi Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Jalan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (3) Rincian tugas Seksi Jalan :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Jalan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penanganan jalan;
 - c. melaksanakan operasional penyelenggaraan pembangunan jalan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pembiayaan jaringan jalan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penetapan status jalan yang meliputi jalan strategis, jalan Kabupaten dan Desa;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan aparatur / masyarakat pengelola jalan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan;
 - h. melaksanakan operasional penanganan jalan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan fasilitasi penanganan jalan;
 - j. melaksanakan rencana penyusunan teknik pelaksanaan penanganan dan estimasi biaya pelaksanaan penanganan jalan;
 - k. melaksanakan pengelolaan data penanganan jalan;
 - l. melaksanakan dokumentasi dan informasi penanganan jalan;
 - m. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan pengembangan teknologi terapan dan manajemen di bidang jalan;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penyuluhan, pendidikan, pelatihan dan fasilitasi pengelolaan jalan bagi aparatur/ masyarakat;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengadaan lahan dan pelaksanaan konstruksi jalan;
 - p. melaksanakan pengawasan meliputi evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan dan pengendalian fungsi serta manfaat hasil pembangunan jalan;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Jalan;
 - r. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembangunan, penanganan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penggantian jembatan.
- (2) Seksi Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Jembatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (3) Rincian tugas Seksi Jembatan :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Jembatan ;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pembangunan, penanganan, pemanfaatan dan penggantian jembatan;
 - c. melaksanakan pemuktahiran data kondisi jembatan ;

- d. melaksanakan dokumentasi dan informasi penanganan jembatan;
- e. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan pengembangan teknologi terapan dan manajemen di bidang jembatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengadaan lahan dan pelaksanaan konstruksi jembatan;
- g. melaksanakan monitoring operasional jembatan;
- h. melaksanakan dokumentasi dan informasi penanganan jembatan;
- i. melaksanakan pengelolaan data kondisi jembatan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penyuluhan, pendidikan, pelatihan dan fasilitasi pengelolaan jembatan bagi aparatur/ masyarakat;
- k. melaksanakan evaluasi kinerja penyelenggaraan jembatan dan pengendalian fungsi serta manfaat hasil pembangunan jembatan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Jembatan;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan jalan dan jembatan.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengawasan dan pengendalian pembangunan, serta penanganan jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi pemberian izin pemanfaatan jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan kegiatan pengawasan fungsi dan kelaikan jalan dan jembatan;
 - e. melaksanakan penyusunan kebutuhan tenaga pengawasan untuk kegiatan pekerjaan pembangunan dan penanganan jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan penyusunan pengendalian lingkungan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi penanganan jalan dan jembatan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan dan pengendalian pengawasan bangunan dalam ruang pengawasan jalan sesuai dengan peranan jalan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan dan pengendalian pengawasan pemanfaatan Ruang Milik Jalan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi dan fasilitasi pengawasan pemanfaatan Ruang Milik Jalan dan Ruang Manfaat Jalan jaringan jalan Provinsi dan jalan Nasional;
 - k. melaksanakan pengolahan dokumentasi dan informasi pengendalian pengawasan;

- l. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis jalan dan jembatan;
- m. melaksanakan pengolahan data statistik kegiatan bidang jalan dan jembatan dalam bentuk grafik;
- n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- o. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembangunan, pengembangan, penanganan, pengawasan dan monitoring teknis Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis Bidang Sumber Daya Air;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan penatagunaan, pengembangan dan penanganan irigasi dan sumber daya air;
 - c. penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan analisis serta penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan data irigasi dan sumber daya air;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan, pengelolaan kawasan lindung sumber air dan sumber air wilayah sungai;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air secara efektif, efisien, berkualitas dan tertib pada wilayah sungai;
 - h. penyelenggaraan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, perubahan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi;
 - i. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pengelolaan irigasi dan sumber daya air;
 - j. penyelenggaraan konservasi dan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - k. penyelenggaraan penyusunan bahan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air dan komisi irigasi;
 - l. penyelenggaraan pengendalian daya rusak air yang dapat menimbulkan dampak;
 - m. penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi pada daerah irigasi;
 - n. penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan irigasi pada daerah irigasi dalam Kabupaten yang luasnya kurang dari 1000 ha;

- o. penyelenggaraan operasional penanganan kegiatan pada sungai, situ, embung dan pantai pada wilayah sungai;
 - p. penyelenggaraan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - q. penyelenggaraan penyusunan bahan sistem informasi Bidang Sumber Daya Air;
 - r. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air;
 - s. penyelenggaraan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Sumber Daya Air, membawahkan :
- a. Seksi Irigasi;
 - b. Seksi Bina Penatagunaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
 - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air.

Pasal 13

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan dan pemanfaatan irigasi.
- (2) Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Irigasi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Rincian tugas Seksi Irigasi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Irigasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan operasional dan rehabilitasi sistem irigasi pada daerah irigasi dalam Kabupaten yang luasnya kurang dari 1000 ha;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan teknis operasi dan pemeliharaan irigasi pada jaringan irigasi primer dan skunder;
 - d. melaksanakan operasi dan pemeliharaan irigasi termasuk penghitungan Angka Kebutuhan Nyata Operasi dan Pemeliharaan (AKNOP);
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan fasilitasi pembinaan dan pemeliharaan irigasi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi pada daerah irigasi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan untuk penyusunan pembentukan komisi irigasi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan penetapan irigasi;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyediaan data inventarisasi areal irigasi dan bangunan air;
 - j. melaksanakan penyusunan rencana tata tanam global (RTTG);
 - k. melaksanakan fasilitasi bantuan teknis dalam rehabilitasi dan pembangunan Jaringan Irigasi;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Irigasi;
 - m. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Penatagunaan dan Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembangunan, penanganan dan pemanfaatan sumber daya air.
- (2) Seksi Bina Penatagunaan dan Pengembangan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Penatagunaan dan Pengembangan Sumber Daya Air yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Rincian tugas Seksi Bina Penatagunaan dan Pengembangan Sumber Daya Air:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Bina Penatagunaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
 - b. melaksanakan pengolahan dan analisis data sumber daya air;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya air secara efektif, efisien, berkualitas dan tertib pada wilayah sungai;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pemeliharaan sumber daya air;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan fasilitasi pemeliharaan sumber daya air;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan kelembagaan dan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan konservasi dan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai ;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan penetapan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman operasional pengelolaan sumber daya air;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan operasi kegiatan pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, situ, embung dan pantai pada wilayah sungai;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air dan atau pada wilayah sungai;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian daya rusak air yang dapat menimbulkan dampak pada sumber daya air;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan operasi, pemeliharaan dan pengamanan serta pengawasan kegiatan pengelolaan Bina Penatagunaan dan Pengembangan Sumber Daya Air pada wilayah sungai;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan informasi sumber daya air;
 - o. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data inventarisasi sumber daya air;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Bina Penatagunaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
 - q. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan irigasi dan sumber daya air.

- (2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Pengendalian dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusaha sumber daya air pada wilayah sungai;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi pada jaringan irigasi dan sumber daya air;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kompilasi dan koordinasi serta melakukan kajian prioritas usulan pembangunan, rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - e. melaksanakan kegiatan pengawasan fungsi dan pemanfaatan Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - f. melaksanakan koordinasi, menyusun dan melakukan pembaharuan database irigasi dan sumber daya air secara periodik;
 - g. melaksanakan petunjuk teknis kegiatan pengelolaan dan penyusunan kebutuhan tenaga pengawasan untuk kegiatan pekerjaan pembangunan, operasi dan pemeliharaan irigasi dan sumber daya air;
 - h. melaksanakan penyiapan pedoman dan metoda pengawasan dan pengendalian pembangunan dan pemeliharaan Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengendalian pengawasan Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi dan fasilitasi pengawasan Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - k. melaksanakan dokumentasi dan informasi pengendalian pengawasan Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - l. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pedoman dan standar teknis Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - m. melaksanakan pengolahan data statistik kegiatan Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Irigasi dan Sumber Daya Air;
 - o. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Teknik Konstruksi

Pasal 16

- (1) Bidang Teknik Konstruksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan teknis jalan dan jembatan, sumber daya air, bangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi.

- (2) Bidang Teknik Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Teknik Konstruksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknik Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis Bidang Teknik Konstruksi;
 - b. penyelenggaraan pengolahan dan analisis data jalan dan jembatan, sumber daya air, bangunan gedung dan Jasa Konstruksi;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan survey, penetapan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan dan jembatan, sumber daya air, bangunan dan pembinaan jasa konstruksi;
 - d. penyiapan bahan penyusunan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
 - e. penyelenggaraan pengembangan sistem informasi jasa konstruksi;
 - f. penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - g. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, pelatihan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia serta peningkatan kemampuan teknologi bidang jasa konstruksi;
 - h. penyelenggaraan rekomendasi pemberian izin usaha jasa konstruksi bidang sipil dan bangunan;
 - i. penyelenggaraan pengembangan teknologi terapan perencanaan umum Teknik Konstruksi;
 - j. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Teknik Konstruksi;
 - k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyelenggaraan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Teknik Konstruksi membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Perencanaan Teknik Sumber Daya Air;
 - c. Seksi Perencanaan Teknik Bangunan Gedung.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan, analisis data, hubungan kemitraan, dokumentasi, statistik, evaluasi dan pelaporan teknik jalan dan jembatan serta jasa konstruksi.
- (2) Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknik Konstruksi.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan teknis : survey, analisa, gambar teknis (Detail Engineering Design/DED), perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan dan jembatan yang meliputi jalan strategis, jalan kabupaten, jalan desa berdasarkan kebijakan nasional teknik jalan dan jembatan;

- c. melaksanakan penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan dan jembatan (rencana induk jaringan jalan);
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi perumusan kebijakan dan strategi, program pengelolaan, prioritas pengelolaan, evaluasi kelayakan program dan perumusan rencana kerja tahunan Teknik konstruksi Jalan dan Jembatan;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data inventarisasi dan analisis data perencanaan teknik konstruksi jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman perencanaan umum, pengadaan lahan dan pembiayaan teknik konstruksi jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan dan pengembangan jaringan jalan;
- h. melaksanakan pengolahan data statistik dan penyimpanan data/ dokumen kegiatan jasa konstruksi;
- i. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi pengembangan sistem informasi dan kebutuhan data serta hubungan kerjasama jasa konstruksi Jalan dan Jembatan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan data jasa konstruksi dalam bentuk grafik teknis jalan dan jembatan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi;
- l. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian izin usaha jasa konstruksi bidang jalan dan jembatan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi bidang jalan dan jembatan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan tentang jasa konstruksi bidang jalan dan jembatan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan data perusahaan jasa konstruksi bidang Jalan dan Jembatan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan database sistem informasi teknik jalan dan jembatan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan;
- r. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan, analisis data, hubungan kemitraan, dokumentasi, statistik, evaluasi dan pelaporan teknik pengelolaan sumber daya air serta jasa konstruksi.
- (2) Seksi Perencanaan Teknik Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Teknik Sumber Daya Air yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknik Konstruksi.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknik Sumber Daya Air:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Seksi Perencanaan Teknik Sumber Daya Air;

- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan teknis meliputi : survey, analisa, gambar teknis (Detail Engineering Design/DED), dan perumusan kebijakan penyelenggaraan Teknik Sumber Daya Air;
- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi perumusan kebijakan dan strategi, program pengelolaan, prioritas pengelolaan, evaluasi kelayakan program dan perumusan rencana kerja tahunan Teknik Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data inventarisasi dan analisis data perencanaan teknis areal dan jaringan irigasi serta sumber daya air;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman perencanaan umum, pengadaan lahan dan pembiayaan jaringan irigasi dan pengelolaan sumber daya air;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan dan pengembangan teknis irigasi dan sumber daya air;
- g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan jaringan irigasi dan sumber daya air;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan teknologi terapan dan manajemen Perencanaan teknis Pengelolaan sumber daya air;
- i. melaksanakan pengolahan data statistik dan penyimpanan data/ dokumen kegiatan jasa konstruksi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian izin usaha jasa konstruksi teknis irigasi dan Pengelolaan Sumber Daya Air;
- k. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi pengembangan sistem informasi dan kebutuhan data serta hubungan kerjasama jasa konstruksi Pengelolaan Sumber daya air;
- l. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan data jasa konstruksi dalam bentuk grafik perencanaan teknis irigasi dan Pengelolaan Sumber Daya Air;
- m. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pelatihan, bimbingan teknis, dan pengembangan sumber daya manusia serta peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi;
- o. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan data jasa konstruksi dalam bentuk grafik teknik pengelolaan sumber daya air;
- p. melaksanakan penyusunan bahan database sistem informasi teknik pengelolaan sumber daya air;
- q. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknik Sumber Daya Air;
- r. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, analisis data, hubungan kemitraan, dokumentasi, statistik, evaluasi dan pelaporan teknik bangunan gedung dan jasa konstruksi.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung

yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknik Konstruksi.

(3) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Seksi Perencanaan Teknik Bangunan Gedung;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan teknis meliputi : survey, analisa, gambar teknis (Detail Engineering Design/DED), dan perumusan kebijakan penyelenggaraan Teknik Bangunan Gedung dan Lingkungan sesuai dengan Norma Standar Pedoman Manual (NSPM);
- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi perumusan kebijakan dan strategi, program pengelolaan, prioritas pengelolaan, evaluasi kelayakan program dan perumusan rencana kerja tahunan Teknik Bangunan Gedung dan Lingkungan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
- e. melaksanakan pengolahan dan analisis data perencanaan teknik bangunan gedung dan lingkungan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana pembiayaan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) kawasan siap bangunan (Kasiba), dan lingkungan siap bangun (Lisiba) serta kawasan strategi bangunan gedung dan lingkungan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan teknis bangunan gedung adat, semi permanen, darurat, dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
- i. melaksanakan fasilitasi dan bantuan teknis perencanaan pengelola gedung negara;
- j. melaksanakan pengolahan data statistik dan penyimpanan data/ dokumen kegiatan jasa konstruksi perencanaan bangunan dan lingkungan;
- k. melaksanakan pelayanan dan fasilitasi pengembangan sistem informasi dan kebutuhan data serta hubungan kerjasama jasa konstruksi Bangunan Gedung;
- l. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan data jasa konstruksi dalam bentuk grafik teknik Bangunan Gedung;
- m. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi teknis Bangunan dan Lingkungan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan teknologi jasa konstruksi teknik bangunan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian izin usaha jasa konstruksi Bidang Bangunan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pelatihan, bimbingan teknis, dan pengembangan sumber daya manusia serta peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi;
- q. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan data jasa konstruksi dalam bentuk grafik dan database sistem informasi teknik bangunan gedung;
- r. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung;
- s. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Bangunan

Pasal 20

- (1) Bidang Bangunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengendalian dan pengawasan bangunan gedung.
- (2) Bidang Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Bangunan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis Bidang Bangunan;
 - b. penyelenggaraan analisis dan penyajian data bangunan gedung;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan dan strategi mengenai bangunan gedung dan lingkungan;
 - d. penyelenggaraan perumusan bahan penetapan kelembagaan bangunan gedung;
 - e. penyelenggaraan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan Kawasan Siap Bangunan (Kasiba) dan Lingkungan Siap Bangun (Lisiba);
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin mendirikan bangunan (IMB);
 - g. penyelenggaraan pembinaan dan bantuan teknis pengelolaan Gedung Negara;
 - h. penyelenggaraan pendataan bangunan gedung;
 - i. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian bangunan gedung;
 - j. penyelenggaraan pembinaan melalui pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - k. penyelenggaraan pembangunan gedung dan lingkungan dengan berbasis pemberdayaan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
 - m. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - n. penyelenggaraan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;
 - o. penyelenggaraan pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan pembongkaran bangunan gedung;
 - p. penyelenggaraan pengawasan dan penertiban bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - q. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bangunan;
 - r. penyelenggaraan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Bangunan, membawahkan :
 - a. Seksi Bangunan Gedung;
 - b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan Gedung.

Pasal 21

- (1) Seksi Bangunan Gedung mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bangunan gedung.

- (2) Seksi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Bangunan Gedung yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bangunan.
- (3) Rincian tugas Seksi Bangunan Gedung:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Bangunan Gedung;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pendataan bangunan gedung;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan melalui pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembangunan gedung dan lingkungan dengan berbasis pemberdayaan masyarakat;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - g. melaksanakan operasional penyelenggaraan pembangunan gedung;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan Kawasan Siap Bangunan (Kasiba) dan Lingkungan Siap Bangun (Lisiba)
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pembiayaan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan bangunan gedung;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan teknologi terapan dan manajemen bangunan gedung;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengadaan lahan dan pelaksanaan konstruksi pembangunan gedung;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang bangun;
 - n. melaksanakan evaluasi fungsi dan manfaat hasil pembangunan gedung;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Bangunan Gedung;
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian bangunan.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bangunan.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung :
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi pemberian izin mendirikan bangunan (IMB);
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;

- d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan pembongkaran bangunan gedung;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan penertiban bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
- g. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Penataan Ruang

Pasal 23

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian tata ruang.
- (2) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Penataan Ruang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Bidang Penataan Ruang;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penataan ruang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pelaksanaan, analisis, penyajian data dan pengawasan tata ruang;
 - c. penyelenggaraan penyiapan bahan penyusunan program penetapan kebijakan strategi pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan pembinaan bidang penataan ruang;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis (RTRKS) serta penyusunan rencana detail tata ruang untuk RTRWK;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur, pola pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis;
 - g. penyelenggaraan penyusunan bahan penelitian dan pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang;
 - h. penyelenggaraan penyebarluasan informasi dan pengembangan kesadaran serta tanggung jawab masyarakat terhadap penataan ruang dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana dalam pembangunan perkotaan dan perdesaan;
 - j. penyelenggaraan penyiapan bahan pemanfaatan kawasan strategis bidang penataan ruang;
 - k. penyelenggaraan penyiapan bahan pemanfaatan kawasan andalan sebagai bagian dari RTRWK;
 - l. penyelenggaraan pemanfaatan investasi di kawasan strategis dan kawasan lintas Kabupaten;

- m. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) dan pembangunan serta pengelolaan kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - n. penyelenggaraan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dan ruang kawasan strategis;
 - o. penyelenggaraan penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan tata ruang;
 - p. penyelenggaraan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pemanfaatan ruang yang sesuai dan pembatalan izin yang tidak sesuai dengan RTRWK
 - q. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan bahan pembentukan lembaga yang bertugas melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - r. penyelenggaraan pelatihan aparat dalam penataan ruang;
 - s. penyelenggaraan penyiapan bahan revisi rencana tata ruang, survey dan pemetaan bidang penataan ruang;
 - t. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan pengawasan bidang penataan ruang;
 - u. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil tugas pelaksanaan tugas Bidang Penataan Ruang;
 - v. penyelenggaraan fungsi lain terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Penataan Ruang, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang.

Pasal 24

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis perencanaan Tata Ruang dan penyediaan informasi penataan ruang.
- (2) Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis lingkup Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan dalam penataan ruang;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan pengembangan perkotaan dan perdesaan berdasarkan NSPK;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis (RTKRS);
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan dan penyusunan rencana detail tata ruang, RTRK, RTBL untuk RTRWK ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur, pola pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang rencana tata ruang serta NSPK dan SPM;

- i. melaksanakan penyiapan bahan penyeberluasan informasi dan pengembangan kesadaran serta tanggung jawab masyarakat terhadap penataan ruang;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pelatihan aparat dalam penataan ruang;
- k. melaksanakan penyiapan bahan revisi rencana tata ruang;
- l. melaksanakan penyiapan bahan survey dan pemetaan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- n. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemanfaatan ruang.
- (2) Seksi Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala seksi Pemanfaatan Ruang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemanfaatan Ruang :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kegiatan dan kebijakan teknis Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen tata ruang dalam pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana dalam pembangunan perkotaan dan perdesaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan kawasan strategis, NSPK dan SPM bidang penataan ruang;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan kawasan andalan sebagai bagian dari RTRWK;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan investasi di kawasan strategis dan kawasan lintas Kabupaten;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan perumusan program dan pelaksanaan pembangunan sektoral dan pengembangan kewilayahan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan pemanfaatan ruang;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pemanfaatan ruang dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan penyebarluasan informasi peraturan perundang-undangan terkait pemanfaatan ruang;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pembentukan lembaga yang bertugas melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penyuluhan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan terkait pemanfaatan ruang;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan survey dan pemetaan terkait pemanfaatan ruang;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas fungsi Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - n. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan Tata ruang.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata

Ruang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

- (3) Rincian tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kegiatan dan kebijakan teknis seksi pengendalian dan Pengawasan tata ruang;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan pembangunan serta pengelolaan kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dan ruang kawasan strategis;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan pengaturan zonasi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi pemberian izin pemanfaatan ruang yang sesuai dan pembatalan izin yang tidak sesuai dengan RTRWK;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan lembaga yang bertugas melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan terkait sanksi administratif di Bidang Penataan Ruang;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan perizinan pemanfaatan ruang;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan insentif dan disinsentif pemanfaatan ruang;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan sanksi administratif;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan survey dan pemetaan terkait pengendalian pemanfaatan ruang;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Ruang;
 - n. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 61