



BUPATI LANDAK

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK

NOMOR 34 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN  
PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak yang mengamanatkan bahwa penetapan perubahan nomenklatur perangkat daerah Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 disebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Landak ditetapkan dengan Peraturan Bupati; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. 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);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1991 tentang

Rawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3441);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3445);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1996 tentang Pemilikan Rumah Tempat Tinggal atau Hunian Orang Asing yang berkedudukan di Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3644);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembuatan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pengendalian Penempatan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1853);

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2017 tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1858); dan
23. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Landak dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Landak dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
7. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Sekretaris Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah yang melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan badan daerah.
9. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten.
11. Staf adalah seluruh pegawai di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

### Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan urusan pemerintahan bidang penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah meliputi sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan, jalan, jasa konstruksi dan penataan ruang di Kabupaten Landak sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas perbantuan yang diberikan oleh Bupati di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- 1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Bina Marga;
  - d. Bidang Cipta Karya;
  - e. Bidang Sumber Daya Air;
  - f. Bidang Bina Jasa Konstruksi;
  - g. Bidang Penataan Ruang; Perumahan;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Bagan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

## Kepala Dinas

### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan melaporkan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- b. pelaksanaan kebijakan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- d. penyelenggaraan kegiatan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

## Bagian Keempat Sekretariat

### Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan melaporkan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretaris mempunyai fungsi membantu kepala dinas dalam :

- a. perumusan kebijakan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- b. pelaksanaan kebijakan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- d. penyelenggaraan kegiatan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan perumusan kebijakan di sekretariat, bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang serta bidang perumahan rakyat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, membawahi :
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12



Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menghimpun masukan/informasi dari bidang dan seksi lain sebagai bahan untuk menyusun perencanaan umum dinas, menganalisis informasi dan mengolahnya menjadi sumber data, dan menghimpun data yang masuk sebagai bahan pembuatan laporan akhir.

### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dinas;
- d. penyusunan rumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas;
- e. penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan;
- f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dinas;
- h. penyusunan evaluasi hasil Rencana Kerja (Renja) dinas;
- i. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan tahunan dinas;
- j. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- l. pembinaan teknis administrasi dalam Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat;
- o. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan, tata laksana, urusan kepegawaian, hubungan kemasyarakatan dan protokoler.

## Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan pembinaan dan disiplin pegawai, pemberian penghargaan, penilaian kinerja pegawai, tata naskah dan layanan informasi kepegawaian, serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan dinas;
- g. pelaksanaan penyiapan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kedinasan;
- h. pelaksanaan penyiapan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat keluar dan surat masuk;
- j. pelaksanaan pengelolaan surat dan penyimpanan arsip in aktif;
- k. penyusunan analisis jabatan dan bezzetting;
- l. penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- m. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dinas;
- n. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dinas;
- o. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- p. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris.

## Pasal 16

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan, merumuskan bahan kebijakan, mengendalikan kegiatan dan mengolah penyusunan laporan di bidang keuangan dan aset.

## Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- b. penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- c. perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- d. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pelaksanaan pembinaan perbendaharaan dan pelaksanaan inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah di Dinas;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- j. pelaksanaan pengelolaan dan penyelesaian gaji, pensiun, upah dan tunjangan pegawai di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan penyelesaian keputusan pemberhentian pembayaran pegawai dilingkungan dinas yang pensiun;
- l. penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian aset daerah dilingkungan dinas;
- m. pelaksanaan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah dilingkungan Dinas
- n. verifikasi dan evaluasi bahan perencanaan anggaran dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Keuangan dan Aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Bina Marga

#### Pasal 18

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten meliputi penyediaan/ pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.

## Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- b. perumusan kebijakan teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Bidang Bina Marga;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Bina Marga;
- e. penyusunan program kerja di Bidang Bina Marga;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Marga;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Bina Marga;
- h. melaksanakan pembinaan, supervisi dan monitoring kegiatan penyediaan/pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Bina Marga;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Bina Marga; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Bina Marga yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 20

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c membawahi :
  - a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
  - b. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan; dan
  - c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

## Pasal 21

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang bina marga meliputi melaksanakan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan, menyusun pedoman oprasional penyelenggaraan jalan dan jembatan, menyusun konsep rekomendasi, disposisi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat milik jalan dan ruang pengawasan jalan.

## Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;

- b. perumusan kebijakan teknis Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- c. pelaksanaan kegiatan penyediaan jalan dan jembatan baik tingkat kabupaten maupun desa;
- d. pelaksanaan kegiatan peningkatan sarana dan prasarana jalan dan jembatan baik tingkat kabupaten maupun desa;
- e. penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- f. penyusunan konsep rekomendasi, disposisi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
- g. pemberian pelayanan umum dan teknis Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- h. perencanaan dan pelaporan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- i. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- j. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

### Pasal 23

Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang bina marga meliputi melaksanakan kegiatan rehabilitasi/ pemeliharaan jalan dan jembatan, menyusun bahan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten.

### Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan penyusunan rencana kerja Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- b. penyusunan program kerja Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- c. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

## Pasal 25

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Marga meliputi melaksanakan perencanaan teknis pada pembangunan, merencanakan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan, merencanakan penetapan status jalan, serta pengendalian terhadap kegiatan penyelenggaraan jalan dan jembatan.

## Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan dan kelengkapannya;
- d. penyusunan perencanaan data base dan inspeksi jalan dan jembatan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;
- f. penyusunan rencana kerja di seksi perencanaan dan pengendalian bina marga;
- g. pelaksanaan pengendalian terhadap kegiatan pembangunan/ peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;;
- i. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;
- j. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;
- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga; dan
- l. pelaksanaan tugas lain di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga yang diserahkan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

## Bagian Keenam

### Bidang Cipta Karya

## Pasal 27

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat ( 1 ) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya yang meliputi :
- a. melaksanakan sistim pengelolaan dan pengembangan (SPAM, air limbah domestik dan drainase yang terhubung langsung ke sungai) dalam daerah kabupaten; dan
  - b. menyelenggarakan (infrastruktur permukiman, bangunan gedung, dan penataan bangunan dan lingkungannya) diwilayah daerah kabupaten.

#### Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk program kerja di bidang cipta karya;
- b. penyusunan rencana kerja di bidang cipta karya;
- c. penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis di bidang cipta karya;
- d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang cipta karya;
- e. melaksanakan pembinaan, supervisi dan monitoring kegiatan pengelolaan dan pengembangan spam, air limbah, drainase infrastruktur permukiman, bangunan gedung dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pengelolaan dan pengembangan spam, air limbah, drainase infrastruktur permukiman, bangunan gedung dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Cipta Karya;
- h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Cipta Karya;
- i. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Cipta Karya;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Cipta Karya; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Cipta Karya yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 29

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf d membawahi :
- a. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - b. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih; Dan
  - c. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

#### Pasal 30

Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun penyelenggaraan IMB, menyusun standar sertifikat laik fungsi bangunan, melaksanakan uji bangunan gedung sesuai standar dan menyelenggarakan penataan lingkungan.

### Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- c. penyusunan bahan kebijakan penetapan harga satuan bangunan strategis kabupaten;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan IMB;
- e. penyusunan standar laik fungsi bangunan gedung;
- f. pelaksanaan uji bangunan gedung sesuai standar;
- g. penyediaan sistem data dan informasi penyelenggaraan bangunan gedung di kabupaten;
- h. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah kabupaten;
- i. pengolahan data dan informasi penataan bangunan dan lingkungan;
- j. penyusunan Rencana Tata Bangunan Lingkungan (RTBL) wilayah kabupaten;
- k. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- l. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- m. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- n. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain di Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

### Pasal 32

Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas Penyusunan konsep kebijakan pengelolaan dan pengembangan SPAM/air minum kabupaten, mengolah dan mengembangkan sistim pengolahan air limbah domestik yang langsung ke sungai dalam daerah kabupaten dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis penyehatan lingkungan.

### Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;



- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 34

Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengembangan kawasan permukiman.

#### Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
- b. penyusunan konsep rancangan kebijakan dan strategi pembangunan infrastruktur permukiman;
- c. pelaksanaan inventarisasi data infrastruktur permukiman dikabupaten;
- d. penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan infrastruktur permukiman;
- e. penyusunan bahan pengelolaan data infrastruktur permukiman;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada kepala bidang cipta karya berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

### Bagian Ketujuh

#### Bidang Sumber Daya Air

#### Pasal 36

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang sumber daya air yang lebih spesifik di bidang irigasi, pengelolaan sumber daya air serta perencanaan dan pengendalian sumber daya air (SDA).

### Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Sumber Daya Air;
- b. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Bidang Sumber Daya Air;
- c. perencanaan dan pelaporan di Bidang Sumber Daya Air;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Sumber Daya Air;
- e. penyusunan program kerja di Bidang Sumber Daya Air;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air;
- h. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di Bidang Sumber Daya Air yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

### Pasal 38

(1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e membawahi :

- a. Seksi Irigasi;
- b. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA); dan
- c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian SDA.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

### Pasal 39

Seksi Irigasi sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis irigasi.

### Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 Seksi Irigasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Irigasi;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Irigasi;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Irigasi;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Irigasi;

- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Irigasi;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Irigasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Irigasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 41

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air (SDA).

#### Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA); dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 43

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian sumber daya air.

#### Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 43 Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;

- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

## Bagian Kedelapan

### Bidang Bina Jasa Konstruksi

#### Pasal 45

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagian Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya meliputi :
  - a. penyelenggaraan pelatihan tenaga trampil;
  - b. penyelenggaraan system informasi jasa konstruksi cakupan kabupaten;
  - c. pengawasan tertib usaha tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - d. pengawasan, pengendalian dan pengujian mutu konstruksi; dan
  - e. pengelolaan workshop dan peralatan konstruksi.

#### Pasal 46

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) Bidang Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang bina jasa konstruksi ;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan dan pengendalian jasa konstruksi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan kompetensi dan sumber daya jasa konstruksi;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang material dan peralatan jasa konstruksi;
- e. pengkoordinasian, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengujian uji mutu konstruksi dan pengelolaan peralatan berat;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan pemberian izin usaha jasa konstruksi;
- g. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- h. pengkoordinasian pembinaan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- i. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang jasa konstruksi;
- j. pengkordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

- di bidang jasa konstruksi;
- k. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang bina jasa konstruksi;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang jasa konstruksi ; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 47

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f membawahi :
  - a. Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
  - b. Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi; dan
  - c. Seksi Material dan Peralatan Konstruksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Jasa Konstruksi.

#### Pasal 48

Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 48 Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi ; dan

- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi.

#### Pasal 50

Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 51

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 50 Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa konstruksi;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi ; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Jasa Konstruksi.

#### Pasal 52

Seksi Material dan Peralatan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Jasa Konstruksi mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Material dan Peralatan Konstruksi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 52 Seksi Material dan Peralatan Konstruksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- f. pelaksanaan pengujian mutu material konstruksi dan pengelolaan peralatan alat berat di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- g. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Material dan Peralatan konstruksi;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi ; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi.

## Bagian Kedelapan

### Bidang Penataan Ruang

#### Pasal 54

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagian Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan di bidang perencanaan tata ruang, pengendalian dan pemanfaatan ruang serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penataan ruang.

#### Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang penataan ruang ;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penetapan kreteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penetapan kawasan tata ruang strategis pedesaan, perkotaan dan kabupaten;
- e. penyusunan perencanaan operasional detail tata ruang untuk Rencana Tata

Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK) dan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;

- f. pengkoordinasian penyediaan ruang terbuka hijau, informasi tata ruang dan pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang;
- g. pengkordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 56

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g membawahi :
  - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
  - b. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

#### Pasal 57

Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 58

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 57 Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Perencanaan Tata Ruang.



#### Pasal 59

Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan Ruang mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian dan pemanfaatan ruang serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 60

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 59 Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian dan pemanfaatan ruang;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang.

#### Bagian Kesembilan

#### Bidang Perumahan

#### Pasal 61

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis di Bidang Perumahan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

#### Pasal 62

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perumahan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perumahan;
- c. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perumahan;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi di Bidang Perumahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Perumahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perumahan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Perumahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Perumahan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 63

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, membawahi:
  - a. Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan; dan
  - b. Seksi Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan.

#### Pasal 64

Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan di Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

#### Pasal 65

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan;
- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pemutakhiran data kebutuhan perumahan dan permukiman rakyat di Kabupaten Landak;
- d. Pengumpulan bahan dan pertimbangan teknis dalam penyusunan rencana strategis pembangunan perumahan dan permukiman rakyat Kabupaten Landak;
- e. Pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, dan pembangunan rumah layak huni sederhana bagi masyarakat berpenghasilan rendah

- f. Pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan perumahan dan permukiman skala kabupaten;
- g. Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan di Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan;
- h. Penyelenggaraan pembangunan kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba);
- i. Pengelolaan peremajaan/perbaikan permukiman kumuh;
- j. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan;
- k. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan;
- l. pelaksanaan tugas lain di Seksi Perencanaan Penyediaan Perumahan yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 66

Seksi Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan di Seksi Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

#### Pasal 67

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Seksi Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di Seksi Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil;
- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil;
- c. Pelaksanaan inventarisasi dan pemutakhiran data perumahan dan permukiman swadaya di Kabupaten Landak;
- d. Pelaksanaan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Penataan perumahan dan permukiman swadaya;
- e. Pelaksanaan pembinaan penataan perumahan dan permukiman swadaya;
- f. Pelaksanaan pembinaan penyuluhan tentang rumah sehat;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan di Seksi Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil;
- i. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil;

- j. pelaksanaan tugas lain di Seksi Rumah Susun, Khusus, Swadaya Umum dan Komersil yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 68

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang dinas yang mempunyai wilayah satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi melaksanakan administrasi, memelihara, merawat dan mengamankan seluruh fasilitas milik pemerintah daerah yang ada serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesebelas  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 69

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

## BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH

### Pasal 70

Jabatan Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak terdiri atas :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B dan Sub Bagian Tata Usaha Kelas A pada Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVb.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 71

Pengaturan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 72

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan belanja (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB VII

### TATA KERJA DAN LAPORAN

#### Bagian Pertama

##### Tata Kerja

##### Pasal 73

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat Struktural dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua

##### Laporan

##### Pasal 74

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 75

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 76

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak.
- (2) Terhadap hak-hak keuangan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bertugas di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang ada saat ini tetap dibayarkan dan kegiatan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tersebut tetap dilaksanakan sampai dilantiknya pejabat baru oleh Pembina Kepegawaian.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 77

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 78

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang  
pada tanggal 15 Juli 2019  
BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang  
pada tanggal 15 Juli 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2019 NOMOR 590

