



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 33 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 78 TAHUN 2008
TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa penanganan kebijakan pengelolaan rumah susun sederhana sewa di Kabupaten Pemalang yang meliputi kegiatan operasional, pemeliharaan dan perawatannya sebagai bagian dari lingkup tugas urusan pekerjaan umum perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
 - b. bahwa dalam rangka untuk efektif dan efisien penanganan kebijakan sebagaimana dimaksud huruf a, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 78 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pemalang perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 78 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pemalang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950;
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 12);
 10. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 53);
 11. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 78 Tahun 2008 tentang tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 78 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PEMALANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pemalang Nomor 78 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 78) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis, program kerja dan rencana kegiatan Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah serta Jasa Kontruksi sesuai peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. merumuskan sasaran kegiatan di Bidang Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah serta Jasa Kontruksi sesuai peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan penataan ruang dan pengusaha investasi Bidang Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah serta Jasa Kontruksi bersama masyarakat dan dunia usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan program pembangunan;
- d. melaksanakan kegiatan program pembangunan dan rehabilitasi Bidang Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah sesuai jadwal waktu yang sudah ditentukan guna pelaksanaan kegiatan pembangunan;
- e. melaksanakan penanggulangan bencana yang bersifat lokal sesuai dengan hasil survey di lokasi bencana guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang terkena bencana;
- f. menyelenggarakan proses perizinan Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah guna tertib administrasi perizinan;
- g. menerapkan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan Kabupaten sesuai peraturan yang berlaku guna peningkatan mutu standar pelayanan;
- h. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kesekretariatan, keuangan, kepegawaian dan umum guna tertib administrasi;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan program pembangunan dan rehabilitasi Bidang Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah sesuai standar mutu yang telah ditetapkan guna menjaga kualitas pembangunan dan rehabilitasi kegiatan program pembangunan;
- j. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga yang ada di luar kedinasan (Dharma Tirta, P3A, Asosiasi Jasa Konstruksi dan lainnya) melalui rapat koordinasi maupun musyawarah guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan pembinaan terhadap Sekretaris, Para Kepala Bidang, UPT beserta jajaran di Bidang Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah guna peningkatan kinerja;
- l. melaksanakan penelitian dan pengembangan teknologi Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah sesuai peraturan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah serta Jasa Kontruksi sesuai peraturan yang berlaku sebagai bahan penyempurnaan penyusunan kebijakan teknis dan umum serta bahan laporan;
- n. menjabarkan perintah atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- o. mengorganisasikan pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh semua bidang dan kesekretariatan sesuai peraturan yang berlaku guna efektivitas kerja;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan fasilitasi Bidang Sumber Daya Air, Mineral dan Energi, Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang dan Prasarana Wilayah serta Jasa Kontruksi dengan unit kerja terkait guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- q. merumuskan kebijakan pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku guna terwujudnya rumah susun yang layak huni dan terjangkau;

- r. memberikan penilaian kinerja terhadap bawahan sesuai peraturan yang berlaku guna meningkatkan prestasi kerja;
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban;
- t. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Uraian tugas Kepala Bidang Cipta Karya adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan keciptakaryaan sesuai peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan strategi program kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun yang berdiri sendiri sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan dan merumuskan penanganan bencana;
- d. mengelola pelayanan ijin lokasi IMB sesuai ketentuan yang berlaku guna untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan kerjasama pembangunan dan pemeliharaan permukiman dan tata guna lahan, perumahan dan tata bangunan dan bahan usaha sesuai ketentuan yang berlaku guna untuk meningkatkan pelayanan;
- f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan penanganan masalah tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim sesuai ketentuan yang berlaku guna untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan bimbingan dan pembinaan teknis penerapan pengelolaan gedung-gedung milik pemerintah daerah dan rumah dinas para pejabat, konservasi dan revitalisasi arsitektur bangunan dan lingkungan permukiman bersejarah atau tradisional agar terpelihara dengan baik;
- h. mensosialisasikan aturan dan ketentuan tentang permukiman dan tata guna lahan perumahan dan tata bangunan untuk bahan penetapan rambu-rambu di dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat pemakai;
- i. melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kebijakan pembangunan dan pengelolaan permukiman dan tata guna lahan, perumahan dan tata bangunan sesuai ketentuan yang berlaku guna untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan pembinaan tentang sarana prasarana permukiman dan tata guna lahan, perumahan dan tata bangunan sesuai ketentuan yang berlaku guna untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. mengevaluasi pelaksanaan pelayanan bidang cipta karya untuk bahan penyajian dan perencanaan selanjutnya;
- l. menyelenggarakan pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku guna ketepatan pengelolaan;
- m. menjabarkan perintah atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
- p. memberikan penilaian kinerja bawahan sesuai aturan yang berlaku guna peningkatan prestasi kerja;

- q. membuat laporan tugas secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam membuat kebijakan;
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Uraian tugas Kepala Seksi Permukiman dan Tata Guna Lahan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Permukiman dan Tata Guna Lahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan pelayanan ijin lokasi sesuai ketentuan yang berlaku agar ada kepastian hukum;
- c. memberikan bantuan teknis pembangunan milik swasta di atas tanah milik pemerintah Kabupaten agar terwujud kesamaan pemahaman;
- d. memberikan bantuan teknis pembangunan kawasan permukiman agar sesuai rencana tata ruang wilayah;
- e. menerima permohonan dan pemeriksaan kelengkapan persyaratan ijin lokasi sesuai ketentuan yang berlaku guna untuk kepastian hukum;
- f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan penanganan masalah tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan pembangunan dan pengelolaan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya peningkatan kinerja;
- h. melaksanakan rencana penanganan bencana kebakaran;
- i. memberikan bantuan teknis kepada lembaga pemerintah yang membangun fasilitas umum, sosial, sarana dan prasarana lingkungan agar bermanfaat;
- j. menggerakkan partisipasi masyarakat melaksanakan pengembangan pengendalian mutu bahan bangunan sesuai ketentuan yang berlaku guna meningkatkan kualitas bahan bangunan;
- k. menginventarisasi data permukiman dan tata guna lahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan kajian pimpinan;
- l. menyusun program tribina:
 - 1. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perumahan, fasilitas sosial dan fasilitas umum lingkungan permukiman;
 - 2. Penyediaan peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas usaha bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
 - 3. Pemberdayaan masyarakat miskin.
- m. melaksanakan kegiatan operasional, pemeliharaan dan perawatan Rumah Susun Sederhana Sewa sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. menjabarkan perintah atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. memberikan penilaian kinerja bawahan sesuai aturan yang berlaku guna peningkatan prestasi kerja;
- p. membuat laporan tahunan secara rutin untuk disampaikan kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam membuat kebijakan;

- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 29 Juli 2016

BUPATI PEMALANG,

Paraf	
Kasubbag	<i>[Signature]</i>
Kabag	<i>[Signature]</i>
Asisten	
Sekda	<i>[Signature]</i>

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 29 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG



BUDHI RAHARDJO



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
SEKRETARIAT DAERAH**

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bapak Bupati Pemalang
Lewat Yth : Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang
Dari : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Pemalang
Tanggal : 21/07/2016
Nomor : 180 / 553 / HK
lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Asmanan Peraturan Bupati

Di laporkan dengan hormat,

1. Telah di koreksi Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 78 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pemalang , yang telah di ajukan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Pemalang.
2. Koreksi ini sesuai dengan peraturan Perundang undangan.
3. Untuk itu mohon asmanan.

MENGETAHUI
ASISTEN PEMERINTAHAN SEKDA
KABUPATEN PEMALANG

AUNUROFIQ,SH
Pembina Utama Muda
NIP. 196001221987021001

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG

PUJI SUGIHARTO,SH
Pembina Tingkat I
NIP. 196705101996031002

PARAF HIRARKI	
Kasubag	

