



BUPATI KOTABARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI KOTABARU

NOMOR 15 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS CIPTA KARYA,
PERMUKIMAN DAN PERUMAHAN KABUPATEN KOTABARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTABARU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotabaru, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan Kabupaten Kotabaru;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
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 Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotabaru (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2013 Nomor 25);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS CIPTA KARYA, PERMUKIMAN DAN PERUMAHAN KABUPATEN KOTABARU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Kotabaru.
4. Bupati adalah Bupati Kotabaru.
5. Dinas adalah Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan Kabupaten Kotabaru.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan Kabupaten Kotabaru.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan Kabupaten Kotabaru.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan Kabupaten Kotabaru.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan Kabupaten Kotabaru.
10. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan Kabupaten Kotabaru.

BAB II

DINAS CIPTA KARYA, PERMUKIMAN DAN PERUMAHAN

Pasal 2

- (1) Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, menetapkan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang cipta karya, permukiman dan perumahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang cipta karya, permukiman dan perumahan;
 - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang cipta karya, permukiman dan perumahan;

- c. menyelenggarakan pengadaan prasarana dan sarana penunjang terkait bidang tugas Dinas;
- d. menyelenggarakan dan menetapkan pengelolaan kesekretariatan Dinas;
- e. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang cipta karya;
- f. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang permukiman;
- g. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang perumahan;
- h. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pengembangan penyehatan lingkungan permukiman;
- ij. menyelenggarakan koordinasi dengan Sekretariat Daerah terkait bidang cipta karya, permukiman dan perumahan;
menyelenggarakan koordinasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD dan Instansi terkait lainnya dalam pelaksanaan kebijakan bidang tugas;
- k. menyelenggarakan koordinasi/ kejasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang cipta karya, permukiman dan perumahan;
menyelenggarakan pengendalian internal, akuntabilitas kinerja dan laporan kinerja serta laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Dinas;
- m. membina Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Unsur-unsur Organisasi Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Cipta Karya;
- c. Bidang Permukiman;
- d. Bidang Perumahan; dan
- e. Bidang Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menyelenggarakan dan menetapkan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Dinas;
 - b. melaksanakan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Dinas;
 - c. mengembangkan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Dinas;
 - d. mensosialisasikan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Dinas;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian Bidang dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
 - f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur Organisasi Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2
Sub Bagian Program

Pasal 4

(1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja Dinas.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan perencanaan dan pelaporan sebagai berikut :

- a. koordinasi teknis penyusunan perencanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
- b. koordinasi penyusunan Rencana Strategis Dinas;
- c. koordinasi penyusunan Rencana Kerja Dinas;
- d. koordinasi penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas;
- e. koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- f. pembinaan administratif penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas;
- g. koordinir pelaksanaan verifikasi rancangan Rencana Kegiatan Anggaran dan Rencana Kegiatan Anggaran Perubahan;
- h. pelaporan E-Monev Dinas;
- ĵ. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;

koordinir teknis operasional dengan bidang dalam pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;

- k. rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- l. koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
- m. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- n. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsemp, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
 - b. pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
 - d. penyusunan dan koordinasi pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
 - e. penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;

- f. penatausahaan keuangan Dinas;
- g. koordinator pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) sehubungan dengan realisasi anggaran Dinas;
- h. koordinator pelaksanaan verifikasi Anggaran Kas;
- i. pengolahan data akuntansi;
- j. pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- k. bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- l. pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan unit kerja lain di lingkup Dinas;
- m. koordinasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkup Dinas;
- n. rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- o. koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
- p. koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
- q. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- r. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. perencanaan teknis operasional pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Dinas;
 - b. penyediaan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian Dinas;
 - e. penerimaan, pengagendaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan;
 - f. layanan dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
 - g. pengkoordinasian sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait kepegawaian dan ketatausahaan;
 - h. pengelolaan administrasi dan kebutuhan rumah tangga Dinas;
 - jj. pengelolaan prasarana dan sarana kerja;
perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- k. fasilitasi dan/atau pengurusan akomodasi dan transportasi tamu Dinas;
- l. fasilitasi kegiatan pertemuan dan rapat Dinas;
- m. pengadaan dan distribusi kebutuhan alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor;
- n. pemeliharaan, perawatan, perbaikan, penghapusan dan inventarisasi aset Dinas;
- o. penataan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- p. penyiapan penyelenggaraan upacara dan fasilitasi keikutsertaan peringatan hari besar;
- q. fasilitasi pelayanan keprotokolan dan kehumasan;
- r. penyelenggaraan administrasi kepegawaian meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, DUK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, mutasi, rotasi dan usulan kenaikan pangkat, Berkala, Cuti, Pensiun, Usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan absensi;
- s. koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
- t. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- u. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- v. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Cipta Karya

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 7

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang cipta karya.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. merumuskan pengelolaan penataan bangunan dan lingkungan, penataan pengembangan air minum dan penyelenggaraan jasa konstruksi;
- b. melaksanakan pengelolaan penataan bangunan dan lingkungan, penataan pengembangan air minum dan penyelenggaraan jasa konstruksi;
- c. mengembangkan pengelolaan penataan bangunan dan lingkungan, penataan pengembangan air minum dan penyelenggaraan jasa konstruksi;
- d. mensosialisasikan pengelolaan penataan bangunan dan lingkungan, penataan pengembangan air minum dan penyelenggaraan jasa konstruksi;
- e. melaksanakan perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
1. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang cipta karya;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur organisasi Bidang Cipta Karya terdiri dari :

- a. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- b. Seksi Penataan Pengembangan Air Minum; dan
- c. Seksi Jasa Konstruksi.

Paragraf 2
Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan

Pasal 8

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya dalam pengelolaan penataan bangunan dan lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan penataan bangunan perumahan;
 - b. pelaksanaan tugas di bidang penataan bangunan perumahan;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang penataan bangunan perumahan;
 - d. perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang penataan bangunan perumahan;
 - e. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang penataan bangunan perumahan;
 - f. pemberian rekomendasi kelayakan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) bangunan perumahan;
 - g. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan;
 - h. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Dinas dalam pengelolaan penataan bangunan dan lingkungan;
 - i. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - j. koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait penataan bangunan dan lingkungan;
 - k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Penataan Pengembangan Air Minum

Pasal 9

- (1) Seksi Penataan Pengembangan Air Minum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya dalam penataan pengembangan air minum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan penataan pengembangan air minum;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang penataan pengembangan air minum;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang penataan pengembangan air minum;
 - d. perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang penataan pengembangan air minum;
 - e. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang penataan pengembangan air minum;
 - f. penetapan BUMD sebagai penyelenggara sistem penyediaan air minum (SPAM);
 - g. pelaksanaan pemberian izin penyelenggaraan pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM);
 - h. penyusunan peraturan daerah NSPK pelayanan Prasarana dan Sarana air minum berdasarkan standar pelayanan minimal yang disusun pemerintah dan provinsi;
 - ī. penyediaan prasarana dan sarana air minum untuk daerah bencana dan daerah rawan air skala kabupaten;
monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penataan pengembangan air minum;
 - k. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/ Dinas dalam penataan pengembangan air minum;

1. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait penataan pengembangan air minum;
- n. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Jasa Konstruksi

Pasal 10

- (1) Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya dalam penyelenggaraan jasa konstruksi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan jasa konstruksi;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang jasa konstruksi;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang jasa konstruksi;
 - d. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang jasa konstruksi;
 - e. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dibidang jasa konstruksi;
 - f. pelaksanaan peningkatan kemampuan teknologi di bidang jasa konstruksi;
 - g. pelaksanaan pengelolaan penerbitan perizinan usaha jasa konstruksi;
 - h. pelaksanaan pengawasan tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;

- i. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan jasa konstruksi;
koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Dinas dalam penyelenggaraan jasa konstruksi;
- k. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait penyelenggaraan jasa konstruksi;
- m. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Permukiman

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 11

- (1) Bidang Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang permukiman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun, penataan permukiman kumuh/ nelayan dan pembangunan kawasan permukiman;
 - b. melaksanakan penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun, penataan permukiman kumuh/ nelayan dan pembangunan kawasan permukiman;
 - c. mengembangkan penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun, penataan permukiman kumuh/ nelayan dan pembangunan kawasan permukiman;

- d. mensosialisasikan penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun, penataan permukiman kumuh/ nelayan dan pembangunan kawasan permukiman;
- e. melaksanakan perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang permukiman;
- ï. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur organisasi Bidang Permukiman terdiri dari :

- a. Seksi Kawasan Siap Bangun dan Lingkungan Siap Bangun;
- b. Seksi Permukiman Kumuh/Nelayan; dan
- c. Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman.

Paragraf 2
Seksi Kawasan Siap Bangun dan
Lingkungan Siap Bangun

Pasal 12

- (1) Seksi Kawasan Siap Bangun dan Lingkungan Siap Bangun mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Permukiman dalam penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :

- a. rencana dan program kerja operasional kegiatan penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun;
- c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun;
- d. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun;
- e. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun;
- f. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun;
- g. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Dinas dalam penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun;
- h. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun;
- j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Permukiman Kumuh/Nelayan

Pasal 13

- (1) **Seksi Permukiman Kumuh dan Nelayan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Permukiman dalam penataan permukiman kawasan kumuh/nelayan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan penataan permukiman kumuh dan permukiman nelayan;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang permukiman kumuh dan permukiman nelayan;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang permukiman kumuh dan permukiman nelayan;
 - d. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang permukiman kumuh dan permukiman nelayan;
 - e. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang permukiman kumuh dan permukiman nelayan;
 - f. tata kelola permukiman kumuh dan permukiman nelayan;
 - g. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penataan permukiman kumuh dan permukiman nelayan ;
 - h. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Dinas dalam penataan permukiman kumuh dan permukiman nelayan;
 - ij. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait penataan permukiman kumuh dan permukiman nelayan;

- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman

Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Permukiman dalam pembangunan kawasan permukiman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan pembangunan kawasan permukiman;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pembangunan kawasan permukiman;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pembangunan kawasan permukiman;
 - d. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pembangunan kawasan permukiman;
 - e. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pembangunan kawasan permukiman;
 - f. tata kelola pembangunan kawasan permukiman;
 - g. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan kawasan permukiman;
 - h. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/ Dinas dalam pembangunan kawasan permukiman;
 - ij. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait pembangunan kawasan permukiman;

- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perumahan

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 15

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang perumahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan penataan perumahan formal, penataan perumahan swadaya dan pengembangan kawasan perumahan;
 - b. melaksanakan penataan perumahan formal, penataan perumahan swadaya dan pengembangan kawasan perumahan;
 - c. mengembangkan penataan perumahan formal, penataan perumahan swadaya dan pengembangan kawasan perumahan;
 - d. mensosialisasikan penataan perumahan formal, penataan perumahan swadaya dan pengembangan kawasan perumahan;
 - e. melaksanakan perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
 - g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- h. melaksanakan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang perumahan;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur organisasi Bidang Perumahan terdiri dari :
- a. Seksi Perumahan Formal;
 - b. Seksi Perumahan Swadaya; dan
 - c. Seksi Pengembangan Kawasan Perumahan.

Paragraf 2
Seksi Perumahan Formal

Pasal 16

- (1) Seksi Perumahan Formal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan dalam penataan perumahan formal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
- a. rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan perumahan formal (kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal yang dibangun baik BUMN, BUMD, Koperasi, swasta atau perorangan dan bidang usaha yang bergerak dibidang perumahan termasuk rumah susun sewa/rusunawa dan rusunami);
 - b. fasilitasi pembangunan perumahan contoh untuk stimulan daerah terpencil;
 - c. fasilitasi pembangunan perumahan korban bencana atau penampungan pengungsi;
 - d. fasilitasi pembangunan perumahan nelayan, rumah susun dan atau perumahan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR);

- e. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang penataan perumahan formal;
- f. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang penataan perumahan formal;
- g. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang penataan perumahan formal;
- h. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penataan perumahan formal;
- i. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/ Dinas dalam penataan perumahan formal;
koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait penataan perumahan formal;
- l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Perumahan Swadaya

Pasal 17

- (1) Seksi Perumahan Swadaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan dalam penataan perumahan swadaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan penataan perumahan swadaya;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang penataan perumahan swadaya;

- c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang penataan perumahan swadaya;
- d. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang penataan perumahan swadaya;
- e. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang penataan perumahan swadaya;
- f. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penataan perumahan swadaya;
- g. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Dinas dalam penataan perumahan swadaya;
- h. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait penataan perumahan swadaya;
- j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengembangan Kawasan Perumahan

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Perumahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan dalam pengembangan kawasan perumahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan pengembangan kawasan perumahan;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kawasan perumahan;

- c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengembangan kawasan perumahan;
- d. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kawasan perumahan;
- e. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kawasan perumahan;
- f. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan kawasan perumahan;
- g. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Dinas dalam pengembangan kawasan perumahan;
- h. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait pengembangan kawasan perumahan;
- j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Penyehatan
Lingkungan Permukiman

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan pengembangan penyehatan lingkungan permukiman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan penataan pertamanan dan pemakaman, pengelolaan persampahan serta pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;

- b. melaksanakan penataan pertamanan dan pemakaman, pengelolaan persampahan serta pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;
- c. mengembangkan penataan pertamanan dan pemakaman, pengelolaan persampahan serta pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;
- d. mensosialisasikan penataan pertamanan dan pemakaman, pengelolaan persampahan serta pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;
- e. melaksanakan perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang pengembangan penyehatan lingkungan permukiman;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Unsur-unsur organisasi Bidang Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman terdiri dari :

- a. Seksi Pertamanan dan Pemakaman;
- b. Seksi Persampahan; dan
- c. Seksi Air Limbah dan Drainase.

Paragraf 2
Seksi Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 20

- (1) Seksi Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman dalam penataan pertamanan dan pemakaman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep , merancang, menyusun , memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan penataan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - b. rencana dan program kerja operasional kegiatan penataan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang penataan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - d. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang penataan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - e. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang penataan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - f. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang penataan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - g. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penataan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - h. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Dinas dalam penataan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - i. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- j. koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait penataan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Persampahan

Pasal 21

- (1) Seksi Persampahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman dalam pengelolaan persampahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan persampahan;
 - b. pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan persampahan;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengelolaan persampahan;
 - d. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang persampahan;
 - e. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan persampahan;
 - f. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan persampahan;
 - g. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Dinas dalam pengelolaan persampahan;
 - h. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- i. koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait pengelolaan persampahan;
- j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Air Limbah dan Drainase

Pasal 22

- (1) Seksi Air Limbah dan Drainase mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman dalam pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;
 - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;
 - d. rumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;
 - e. pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;
 - f. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Dinas dalam pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah dan drainase;

- g. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga terkait prasarana dan sarana air limbah dan drainase;
- ī. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan uraian tugas dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan dengan memperhatikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah.
- (2) Sepanjang ada pengaturan kebijakan (*beleidsregel*) Pemerintah dan/atau pendelegasian kewenangan berdasarkan tugas pembantuan, pelaksanaan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 07 Tahun 2012 Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Cipta Karya, Permukiman dan Perumahan Kabupaten Kotabaru (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2012 Nomor 07) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotabaru
pada tanggal

BUPATI KOTABARU,

H. IRHAMI RIDJANI

Diundangkan di Kotabaru
pada tanggal 10 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,

H. SURIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU
TAHUN 2015 NOMOR 14
