



BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI

**PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR: 67 TAHUN 2018**

**TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BEKASI NOMOR 57 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN PERTANAHAN KABUPATEN BEKASI**

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi
Nomor : 67 TAHUN 2018
Tanggal : 14 DESEMBER 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BEKASI**

ttd

H.UJU



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 67 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Peraturan Bupati Bekasi Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bekasi perlu ditinjau dan disesuaikan melalui perubahan mengoptimalkan dan mengefektifkan penyelenggaraan tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bekasi;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan peraturan Bupati Bekasi tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bekasi Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 50).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BEKASI NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN BEKASI

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bekasi Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 57), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Organisasi Dinas Terdiri dari:
 1. Kepala;
 2. Sekretariat, membawahkan :
 - a) Subbagian Perencanaan;
 - b) Subbagian Keuangan;
 - c) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Bidang Perumahan Rakyat, membawahkan :
 - a) Seksi Penataan dan Penyediaan Perumahan;
 - b) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
 - c) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan.
 4. Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan :
 - a) Seksi Infrastruktur Permukiman;
 - b) Seksi Penataan dan Pengembangan Permukiman;
 - c) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Permukiman.
 5. Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum, membawahkan :
 - a) Seksi Pengelolaan Pertamanan;
 - b) Seksi Pengelolaan Penerangan Jalan Umum;
 - c) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertamanan dan Penerangan Jalan umum.
 6. Bidang Pertanahan dan Pemukiman, membawahkan :
 - a) Seksi Pengadaan Tanah;
 - b) Seksi Pengelolaan Pemukiman;
 - c) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan dan Pemukiman.
 7. UPTD;
 8. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Ketentuan Pasal 8 diantara huruf s dan huruf t disisipkan 1 (satu) huruf yaitu s1, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, memimpin dan mengevaluasi urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan pada bidang Perumahan Rakyat, bidang Kawasan Permukiman, bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum, serta bidang Pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merumuskan, menetapkan serta melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja dinas;
 - b. Merumuskan RPJP, RPJM, dan RKP Dinas;
 - c. Merumuskan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan Dinas;
 - d. Merumuskan Laporan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
 - e. Merumuskan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
 - f. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di Bidang Perumahan Rakyat, Bidang kawasan permukiman, bidang pertanian dan penerangan jalan umum, serta Pertanahan;
 - g. Merumuskan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang Perumahan Rakyat, bidang Kawasan Permukiman, bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum, serta bidang Pertanahan;
 - h. Menyelenggarakan pengkuan dan pemetaan bidang tanah;
 - i. Menyelenggarakan pengadaan tanah untuk kepentingan Pembangunan Pemerintah Daerah;
 - j. Menyelenggarakan pembentukan panitia pengkuan tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - k. Menyelenggarakan pelaksanaan sosialisasi pengadaan tanah untuk kepentingan Pembangunan Pemerintah Daerah;

- l. Menyelenggarakan pelaksanaan inventarisasi tanah yang akan terkena pembangunan untuk kepentingan Pembangunan Pemerintah Daerah;
- m. Menyelenggarakan Pengendalian dan Pengawasan terhadap pemanfaatan, peruntukan tanah secara periodik;
- n. Merumuskan konsep terhadap bentuk, struktur tanah untuk perubahan fungsi Pemanfaatan Tanah;
- o. Menyelenggarakan Pengendalian terhadap lahan tidur yang sudah dikuasai oleh pengembang;
- p. Mengarahkan dalam penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- q. Mengarahkan Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
- r. Merumuskan Penataan dan Peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 hektar;
- s. Menyelenggarakan pelaksanaan musyawarah dengan para pemilik tanah yang terkena pembebasan tanah untuk Pembangunan Pemerintah Daerah;
- sl. Menyelenggarakan pengelolaan bantuan Perbaikan Rumah Bagi Masyarakat berpenghasilan rendah/Rumah Tinggal Layak Huni (Rutilahu);
- t. Menyelenggarakan pelaksanaan pemberian ganti kerugian atas tanah, bangunan dan tanaman yang terkena pembangunan Pemerintah Daerah;
- u. Menyelenggarakan penyelesaian sengketa tanah garapan;
- v. Menyelenggarakan pembentukan panitia pertimbangan landreform;
- w. Menyelenggarakan penetapan redistribusi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- x. Mengkoordinasikan kegiatan operasional dinas;
- y. Menyelenggarakan pelayanan dan informasi di bidang tugasnya;
- z. Menyelenggarakan penetapan lokasi tanah yang akan terkena pembangunan untuk kepentingan umum;
- aa. Menyelenggarakan urusan Pengelolaan Pemukiman;

- bb. Menyelenggarakan urusan Pertamanan dan penerangan jalan umum;
- cc. Menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan teknis pelaksanaan bidang pertanahan, bidang perumahan rakyat, bidang kawasan permukiman dan bidang pertamanan dan penerangan jalan umum;
- dd. Merumuskan penetapan norma standar pelayanan minimal dinas;
- ee. Menyelenggarakan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan norma standar pelayanan minimal Dinas;
- ff. Menyelenggarakan pengawasan terhadap penerapan peraturan tentang bidang Perumahan Rakyat, bidang Kawasan Permukiman, bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum, serta bidang Pertanahan;
- gg. Menyelenggarakan penetapan dan perubahan fungsi kawasan wilayah dalam rangka menjaga keseimbangan ekosistem;
- hh. Menyelenggarakan kebijakan penyerahan prasarana sarana dan utilitas perumahan kepada pemerintah daerah;
- ii. Menyelenggarakan Infrastruktur Permukiman;
- jj. Menyelenggarakan Penataan dan pengembangan Permukiman;
- kk. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- ll. Menyampaikan laporan keuangan Dinas kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sebagai bahan penyusunan laporan keuangan daerah;
- mm. Menpelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugas pada Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- nn. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya sesuai lingkup tugas pada Dinas;
- oo. Membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- pp. Membina bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- qq. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karir;
- rr. Mengadakan pembinaan dan mengevaluasi kegiatan bawahan pada minggu pertama dan ketiga setiap bulan;
- ss. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap bulan;
- tt. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

3. Ketentuan Pasal 18 diantara huruf t dan huruf u disisipkan 1 (satu) huruf yaitu huruf ti serta diantara huruf v dan w disisipkan 3 (tiga) huruf yaitu huruf v1, v2 dan v3, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

Bidang Perumahan Rakyat dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Perumahan Rakyat;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Perumahan Rakyat;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Bidang Perumahan Rakyat;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Perumahan Rakyat;

- h. Merencanakan penetapan kebijakan dan strategi pembangunan perkotaan dan pedesaan;
- i. Menyusun bahan penetapan peraturan mengenai pengembangan perkotaan dan pedesaan berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perumahan rakyat;
- j. Menyelenggarakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- k. Menyelenggarakan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
- l. Menyusun bahan penerapan standar pelayanan minimal di bidang Perumahan Rakyat;
- m. Menyusun bahan pengelolaan pengembangan sistem informasi bidang Perumahan Rakyat;
- n. Menyusun bahan peraturan standar prosedur dan kriteria pemusatan genangan berdasarkan standar pelayanan minimal;
- o. Menyusun bahan peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan pemusatan;
- p. Menyusun bahan fasilitasi percepatan pembangunan perumahan skala kabupaten;
- q. Menyusun bahan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai stimulan di rumah sederhana, rusun dan rusus dengan melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan;
- r. Menyusun bahan pelaksanaan pengembangan, pelayanan informasi dan komunikasi perumahan rakyat;
- s. Menyusun bahan pelaksanaan, penetapan kebijakan dan strategi kabupaten;
- t. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan penyerahan dan penerimaan prasarana sarana dan utilitas perumahan pada pemerintah daerah;
- ti. Menyusun bahan kebijakan penetapan penggunaan fasos/fasum;
- u. Menyusun bahan kebijakan penetapan pemberian nama-nama jalan dilingkungan perumahan dan kawasan industri;
- v. Menyelenggarakan koordinasi dengan bidang/bidang lain;

- v1. Menyelenggarakan pengelolaan bantuan Perbaikan Rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah (Rutilahu);
- v2. Menyelenggarakan peningkatan dan pemeliharaan saluran drainase perumahan;
- v3. Menyelenggarakan penataan dan peningkatan jalan Lingkungan perumahan;
- w. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan perumahan rakyat;
- x. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja bidang perumahan rakyat;
- y. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- z. Mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup bidang perumahan rakyat;
- aa. Melakukan pengangamanan dan pemeliharaan barang milik daerah lingkup bidang perumahan rakyat;
- bb. Mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang perumahan rakyat;
- cc. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang perumahan rakyat;
- dd. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- ee. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ff. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- gg. Menimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- hh. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karir;
- ii. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- jj. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- j4. Melaksanakan peningkatan dan pemeliharaan saluran drainase perumahan;
- j5. Melaksanakan penataan dan peningkatan jalan lingkungan di perumahan
- k. Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
- l. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan, strategi, dan program di Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- m. Menyiapkan bahan norma standar prosedur dan kriteria di Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- n. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan strategi dalam menyelenggarakan keterpaduan prasarana, keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang;
- o. Dihapus;**
- p. Dihapus;**
- q. Dihapus;**
- r. Menyusun rencana penetapan penomoran rumah tinggal pada kawasan perumahan;
- s. Melaksanakan kordinasi dengan seksi lain;
- t. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- u. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- v. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- w. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi penataan dan penyediaan Perumahan ;
- x. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai peloran dalam pelaksanaan tugas;
- y. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- z. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- aa. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

4. Ketentuan Pasal 20 diantara huruf j dan huruf k disisipkan 5 (lima) huruf yaitu huruf j1, j2, j3, j4 dan j5 serta ketentuan huruf o, p dan q dihapus, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

Seksi Penataan dan Penyediaan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan LKPI akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- h. Menyiapkan bahan peraturan sebagai pelaksana peraturan provinsi dan nasional dalam prasarana dan sarana perkotaan dan pedesaan;
- i. Menyiapkan bahan penetapan peraturan berdasarkan norma standar prosedur dan kriteria;
- j. Melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- j1. Melaksanakan pengelolaan fasilitas bantuan perbaikan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah (Rutilahu);
- j2. Menyusun dan mengembangkan data rumah tidak layak huni;
- j3. Menyusun kebijakan terkait kualitas rumah tidak layak huni;

- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- h. Menyiapkan bahan peraturan sebagai pelaksana peraturan provinsi dan nasional dalam prasarana dan sarana perkotaan dan pedesaan;
- i. Menyiapkan bahan penetapan peraturan berdasarkan norma standar prosedur dan kriteria;
- j. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan, strategi, dan program di Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- k. Menyiapkan bahan penerbitan pertelaan dan pembuatan detail perumahan, rumah susun, apartemen dan condominium;
- l. Menyiapkan bahan norma standar prosedur dan kriteria di Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- m. Dihapus;**
- n. Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan dan pemeliharaan utilitas perumahan;
- o. Melaksanakan kordinasi dengan seksi lain;
- p. Menghimpun mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- q. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- r. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- s. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- sl. Melaksanakan pengelolaan sarana, perumahan/fasilitas sosial yang dimanfaatkan oleh masyarakat
- t. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- v. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- w. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - x. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - y. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karir;
 - z. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.
6. Ketentuan huruf h Pasal 24 diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENS TRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- h. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan pemberian perijinan dan non perijinan rekomendasi pemecatan IMB;
- i. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian perumahan;
- j. Melaksanakan pelayanan dan informasi di bidang tugasnya;

- k. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan teknis seksi pengawasan dan pengendalian perumahan;
- l. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundangundangan;
- m. Menyelenggarakan pengawasan terhadap penetapan peraturan tentang perumahan;
- n. Menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain;
- o. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- p. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- q. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- r. Mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- s. Melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- t. Mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- u. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Pengawasan dan pengendalian perumahan;
- v. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- w. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- x. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- y. Membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- z. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- aa. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh atasan.

7. Ketentuan huruf i Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

Seksi Infrastruktur Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Infrastruktur Permukiman;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Infrastruktur Permukiman;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Seksi Keterpaduan Infrastruktur Permukiman sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan-bahan LKPI akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi Infrastruktur Permukiman;
- g. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Infrastruktur Permukiman;
- h. Mempersiapkan bahan penetapan peraturan berdasarkan norma standar prosedur dan kriteria;
- i. Merencanakan perbaikan dan peningkatan jalan lingkungan / lokal di kawasan permukiman;
- j. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan, strategis, dan program di seksi Infrastruktur Permukiman
- k. Mempersiapkan bahan norma standar prosedur dan kriteria di seksi Infrastruktur Permukiman;
- l. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan strategi dalam menyelenggarakan prasarana, keserasian kawasan permukiman;
- m. Menyusun rencana kegiatan Infrastruktur Permukiman ;

- n. Merencanakan penataan saluran drainase lingkungan di kawasan permukiman selain drainase dengan pemukiman langsung ke sungai;
- o. Merencanakan penataan air bersih dan MCK dalam satu paket pekerjaan;
- p. Melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- q. Menghimpun, mengelola dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Infrastruktur Permukiman;
- r. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- s. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- t. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Infrastruktur Permukiman;
- u. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- v. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- w. Melaksanakan saran dan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- x. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- y. Memimpin atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- z. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- aa. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan / atau kegiatan kepada atasan;
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

8. Ketentuan ayat (1), (2), dan (3) Pasal 41 diubah, sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

- (1) Bidang Pertanahan dan Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan perencanaan teknis urusan pertanahan dan Pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Pertanahan dan Pemakaman mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan operasional urusan pertanahan dan pemakaman;
 - b. Pengelolaan urusan pertanahan dan pemakaman;
 - c. Pengendalian urusan, evaluasi dan pelaporan urusan pertanahan dan pemakaman;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pertanahan dan Pemakaman, membawahkan :
 - a. Seksi Pengadaan Tanah;
 - b. Seksi Pengelolaan Pemakaman;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan dan Pemakaman;

9. Ketentuan ayat (1) dan (2) Pasal 45 diubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 45

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan dan Pemakaman mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan pengawasan dan pengendalian pertanahan dan pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan dan Pemakaman mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan kegiatan urusan pengawasan dan pengendalian pertanahan dan pemakaman;

- b. Pelaksanaan urusan pengawasan dan pengendalian pertanahan dan pemakaman;
 - c. Pembagian pelaksanaan tugas dan mengontrol urusan pengawasan dan pengendalian pertanahan dan pemakaman;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
10. Ketentuan huruf a, b, g, o, dan s Pasal 46 diubah, serta diantara huruf l dan m disisipkan 1 (satu) huruf yaitu ll, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan dan Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan dan Pemakaman;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan dan Pemakaman;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Seksi Pengendalian Pemanfaatan Tanah sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan-bahan LKPFJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RE NSTRA) dan rencana kinerja (RE NJA) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tanah;
- g. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan dan Pemakaman;
- h. Mempersiapkan pembentukan panitia pertimbangan landreform;

- i. Mempersiapkan pelaksanaan penetapan redistribusi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- j. Melaksanakan Pengendalian dan Pengawasan terhadap Pemanfaatan serta Pembentukan Tanah secara Periodik;
- k. Menyiapkan konsep terhadap bentuk, struktur tanah untuk perubahan fungsi pemanfaatan tanah;
- l. Melaksanakan pengendalian terhadap lahan-lahan tidur yang sudah dikuasai oleh pengembang;
- l.1. Mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan internal di lingkungan Seksi Pengadaan Tanah dan Seksi Pengelolaan Pemakaman.
- m. Menyiapkan bahan penyelesaian sengketa tanah garapan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- o. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tanah;
- p. Melaksanakan penyelesaian masalah tanah kosong dalam wilayah Kabupaten Bekasi;
- q. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- r. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- s. Melaksanakan program pengawasan dan pengundian internal di lingkungan Seksi Pengadaan Tanah dan Seksi Pengelolaan Pemakaman;
- t. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis dibidang tugasnya kepada atasan;
- v. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- w. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- x. Membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- y. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

- z. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam wilayah Kabupaten Bekasi;
- aa. Melaksanakan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk kepentingan pembangunan Pemerintah Daerah;
- bb. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- cc. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

11. Ketentuan huruf o dan u Pasal 48 dihapus, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 48

Seksi Pengelolaan Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Pemakaman;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Pemakaman;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Seksi Pengelolaan Makam sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Pemakaman;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Pemakaman;
- h. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- i. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- j. Melaksanakan pelayanan masyarakat di bidang pemakaman;

- k. Melaksanakan kajian manajemen pemakaman;
- l. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan manual penyelenggaraan pemakaman;
- m. Melaksanakan pengumpulan dan analisa data jumlah jiwa yang meninggal;
- n. Melaporkan hasil koordinasi penataan dan pengelolaan areal pemakaman;
- o. Dihapus;**
- p. Menyiapkan bahan penyusunan konsep tarif dasar dan pengelolaan retribusi pemakaman;
- q. Melaksanakan pengelolaan dan pengawasan pemakaman;
- r. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Pemakaman;
- s. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Pemakaman;
- t. Melaporkan hasil koordinasi penataan dan pengelolaan areal pemakaman;
- u. Dihapus;**
- v. Melaksanakan pengelolaan dan pengawasan pemakaman;
- w. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- x. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- y. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Pengelolaan Makam;
- z. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pengelolaan Makam;
- aa. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- bb. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- cc. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- dd. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- ee. Membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- ff. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- gg. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- hh. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- ii. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- jj. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- kk. Melaksanakan fasilitasi peruntukan penggunaan lahan tempat pemukiman umum (TPU) di wilayah Kabupaten Bekasi;
- ll. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- mm. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- nn. Membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- oo. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- pp. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- qq. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 12 Desember 2018

Plt.BUPATI BEKASI

ttd

H.EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 14 Desember 2018

IN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI


H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2018 NOMOR 67