



**BUPATI BANGGAI LAUT
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI LAUT
NOMOR 28 TAHUN 2017**

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BANGGAI LAUT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI LAUT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Laut;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Banggai Laut di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5398);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BANGGAI LAUT.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Laut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Laut.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Laut.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Laut.
7. Sekretaris Dinas Adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Laut.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Laut.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Laut.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Laut.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional/atau kegiatan penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan Unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Laut terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris Dinas, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Sub Bagian Bagian Data dan Informasi Publik.

- c. Bidang Sumber Daya Air, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - 2. Seksi Pelaksanaan; dan
 - 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
- d. Bidang Bina Marga, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Jasa Konstruksi;
 - 2. Seksi Pembangunan; dan
 - 3. Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan.
- e. Bidang Cipta Karya, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum; dan
 - 3. Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Bangkim.
- f. Bidang Perumahan dan Pemukiman, membawahi :
 - 1. Seksi Penyediaan Perumahan;
 - 2. Seksi Kawasan Pemukiman; dan
 - 3. Seksi Pembiayaan Perumahan.
- g. Bidang Tata Ruang, membawahi :
 - 1. Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
 - 2. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang; dan
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- h. UPTD;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan operasional di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. penyusunan program dan kegiatan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. pelaksanaan pembinaan kewenangan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian pengembangan rehabilitasi dan pengembangan operasi serta pemeliharaan dan pembangunan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. pengkoordinasian segala usaha dan kegiatan untuk mengadakan hubungan kerja dengan lingkungan dinas maupun dengan instansi lain guna kelancaran tugas;
- f. pelaksanaan pengamanan dan pemantauan air serta rekomendasi penggunaan dan pemanfaatan air;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan jalan dan prasarana wilayah Daerah;
- h. pelaksanaan penanggulangan bencana banjir dan bencana lainnya serta usaha-usaha pengendalian erosi dan abrasi pantai;
- i. pengaturan, pengawasan, pembinaan tentang pemukiman, bangunan penyehatan lingkungan serta survey dan pengendalian mutu pada bidang pemukiman, penyehatan lingkungan dan tata kota;
- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan pengelolaan Administrasi umum meliputi ketatalaksanaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan serta aset lainnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Sekretaris**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 6

- (1) Sekretaris Dinas memiliki tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan perencanaan umum dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik Negara, dan kerumahtanggaan kantor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi kegiatan Dinas;
 - b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
 - c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;

- d. penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan Administrasi Anggaran;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur Daerah;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan Anggaran;
- d. pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan Administrasi kerja sama;
- e. pelaksanaan kegiatan strategis Dinas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan perencanaan pegawai dan pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian;
- b. pelaksanaan pembinaan pegawai;
- c. penyiapan perumusan, pembinaan, pelaksanaan dan pemantauan mutasi pegawai;
- d. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan data, informasi, dan arsip kepegawaian;
- f. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan kepala Dinas;
- g. pelaksanaan pengelolaan tata naskah Dinas dan kearsipan Dinas;
- h. pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- i. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan serta sarana dan prasarana lingkungan;
- j. pelaksanaan penatausahaan barang milik Negara Dinas;
- k. penyusunan rencana dan program pengelolaan barang milik Negara;

- l. pengendalian barang milik Negara dan pelaksanaan penyusunan pelaporan barang milik Negara;
- m. pelaksanaan tata laksana keuangan dan perbendaharaan dan penyusunan tata laksana keuangan dan sistem akuntansi dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- n. penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja dan penatausahaan hasil pemeriksaan serta penyusunan laporan keuangan Dinas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bagian Data dan Informasi Publik

Pasal 9

Sub Bagian Data dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- b. pengembangan sistem informasi;
- c. penyelenggaraan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
- d. pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
- e. pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
- f. pengelolaan dan pelayanan informasi public Kementerian;
- g. penyelenggaraan publikasi;
- h. pengelolaan dan penyebarluasan informasi;
- i. pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
- j. penyiapan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugasnya.

Bagian Ketiga

Paragraf 1

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas penyiapan penyusunan rancangan, norma, standar, prosedur dan kriteria, penyusunan rencana serta rancangan studi kelayakan, serta pengelolaan drainase utama perkotaan dan penyusunan laporan kinerja, pemberian dan bantuan teknik pengelolaan drainase utama perkotaan, pembinaan

penyusunan rencana operasi dan pemeliharaan serta sarana dan prasarana, pembinaan penyelenggaraan audit teknik dan penyusunan dokumen detail desain konstruksi bidang pengelolaan sumber daya air urusan pemerintah Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota.

- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan penyusunan rancangan norma, standar prosedur dan kriteria;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran;
 - c. penyusunan rancangan studi kelayakan;
 - d. penyusunan laporan kinerja;
 - e. pemberian bimbingan dan bantuan teknis;
 - f. pelaksanaan kesiapan konstruksi;
 - g. pelaksanaan pembinaan penyusunan rencana operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - h. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan audit teknik;
 - i. penyiapan penyusunan dokumen detail desain konstruksi;
 - j. monitoring dan evaluasi pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria;
 - k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pengendalian konstruksi;
 - l. monitoring dan evaluasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan progress dan hasil audit pelaksanaan kegiatan konstruksi;
 - m. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan Sumber Daya Air

Pasal 11

Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria;
- b. melaksanakan penyusunan rencana program Anggaran;
- c. penyusunan rancangan studi kelayakan kegiatan Sungai dan Pantai;
- d. penyusun rencana dan pengelolaan drainase utama Perkotaan;
- e. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi kepada Kepala Bidang; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pelaksanaan
Pasal 12

Seksi Pelaksanaan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan bantuan teknis;
- b. pelaksanaan kesiapan konstruksi pengelolaan Drainase utama perkotaan;
- c. penyusun rencana operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan program kegiatan penanggulangan abrasi pantai;
- e. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan audit teknik;
- f. melaksanakan penyusunan dokumen detail konstruksi;
- g. melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi kepada Kepala Bidang; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Operasi
Pasal 13

Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
- b. menyusun program pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pengendalian kegiatan operasi dan pemeliharaan;
- c. pelaksanaan operasi pemeliharaan dan rehabilitasi pada Sungai, Danau, Waduk dan Pantai pada Wilayah Kabupaten/Kota;
- d. melaksanakan pengawasan pengelolaan Sumber Daya Air pada Wilayah Sungai;
- e. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan seksi kepada Kepala Bidang; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Keempat
Paragraf 1
Bidang Bina Marga
Pasal 14

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pengadaan pembangunan dan preservasi jalan, jembatan, dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, serta penerangan jalan umum;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan Daerah, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
 - d. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik, pembangunan, dan preservasi jalan dan jembatan, penerangan jalan umum, peralatan dan pengujian;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Jasa Konstruksi
Pasal 15

Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
- b. melaksanakan koordinasi konektivitas sistim jaringan jalan dengan sistim moda transportasi bersama Pembina ke Bina Margaan;

- c. melaksanakan pengujian mutu konstruksi;
- d. mengevaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
- e. melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan;
- f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan dibidang jasa konstruksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pembangunan

Pasal 16

Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pembangunan , peningkatan jalan dan jembatan;
- b. melakukan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- c. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
- d. penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan; dan
- f. melaporkan kegiatan seksi kepada kepala bidang;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan

Pasal 17

Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan preservasi jalan dan jembatan;
- b. penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan;
- d. evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
- e. pelaksanaan pengujian peralatan, bahan dan hasil preservasi; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kelima
Paragraf 1
Bidang Cipta Karya

Pasal 18

- (1) Bidang Cipta karya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rancangan, norma, standar prosedur dan kriteria, penyusunan rencana serta rancangan studi kelayakan serta pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan Air Minum dan PLP, pengembangan kawasan permukiman dan penataan Bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) untuk Kabupaten / Kota;
 - b. pengelolaan dan pengembangan sistem Air Limbah Domestik dalam Kabupaten / Kota;
 - c. pengelolaan dan pengembangan Sistem Drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan penetapan dan penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk kepentingan strategis di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan dan Pengendalian

Pasal 19

- Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
- a. melakukan penyusunan program dan pembiayaan tahunan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - b. melakukan sinkronisasi program-program ke Cipta Karya;
 - c. melaksanakan dan fasilitasi kepada Pemerintah Daerah dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
 - d. pelaksanaan penyusunan RPJM Bidang Cipta Karya;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Bidang; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum

Pasal 20

Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum mempunyai fungsi :

- a. melakukan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Daerah Kabupaten/Kota;
- b. pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota;
- c. melaksanakan pengembangan Sistem Drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Bidang; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Bangkim

Pasal 21

Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Bangkim mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis Daerah Kabupaten/Kota;
- b. melaksanakan penetapan Bangunan Gedung untuk kepentingan Strategis Daerah Kabupaten;
- c. melakukan penyelenggaraan Bangunan untuk kepentingan Strategis Daerah Kabupaten, termasuk pemberian Izin (IMB) dan sertifikat laik fungsi Bangunan Gedung;
- d. penyelenggaraan Penataan Bangunan dan lingkungan di kawasan strategis Daerah Kabupaten;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Bidang; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Keenam
Paragraf 1
Bidang Perumahan dan Pemukiman

Pasal 22

- (1) Bidang Perumahan dan Pemukiman mempunyai tugas Pelaksanaan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan Perumahan, Pelaksanaan penyusunan di bidang penyelenggaraan kawasan pemukiman, perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman, fasilitasi pemberdayaan dan kemitraan, perumusan kebijakan di bidang pendanaan dan sistem pembiayaan perumahan, pelaksanaan bantuan perumahan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan perumahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Pemukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyediaan perumahan dan kawasan pemukiman;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penyediaan perumahan dan kawasan pemukiman;
 - c. penyusunan rencana teknik di bidang penyediaan rumah khusus dan rumah umum, dan bidang penyelenggaraan kawasan pemukiman;
 - d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perumahan dan permukiman;
 - f. fasilitasi pemberian bantuan penyediaan perumahan dan lahan bagi penyelenggaraan kawasan permukiman;
 - g. fasilitasi pendataan dan verifikasi data backlog rumah swadaya dan rumah tidak layak huni;
 - h. fasilitasi pemberdayaan Masyarakat hasil pendataan dan fasilitasi akses kemitraan untuk mendapat bantuan di bidang penyelenggaraan bantuan rumah swadaya;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan perumahan dan penyelenggaraan kawasan permukiman; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penyediaan Perumahan

Pasal 23

Seksi Penyediaan Perumahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusun standar, prosedur dan pedoman penyediaan perumahan;

- b. fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyediaan perumahan;
- c. fasilitasi penyediaan lahan untuk pembangunan rumah umum dan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyediaan perumahan;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data untuk bahan penyusunan kebijakan dan strategi pengembangan perumahan dan prasarana lingkungan pemukiman perkotaan dan perdesaan;
- e. melaksanakan fasilitasi penyiapan program pembangunan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman Perkotaan dan Perdesaan Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pembangunan pengelolaan perumahan dan prasarana sarana lingkungan pemukiman di perkotaan dan perdesaan;
- g. melaksanakan penetapan kebutuhan perumahan dan prasarana sarana lingkungan pemukiman; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kawasan Pemukiman

Pasal 24

Seksi Kawasan Pemukiman mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam tahap perencanaan, pembangunan, pemanfaatan dan pengendalian kawasan pemukiman sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyelenggaraan lingkungan hunian perkotaan dan lingkungan perdesaan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pembantuan dan evaluasi dibidang penyelenggaraan kawasan pemukiman;
- d. pelaksanaan pengaturan pelaksanaan teknis, pengawasan dan pengendalian bangunan masal, prasarana lingkungan dan pemukiman serta pengelolaan izin layak huni serta pengaturan penghuni rumah Dinas;
- e. penyusunan rencana teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan rehabilitasi dan pengelolaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pembangunan limbah dan sampah;
- f. penyusunan rencana teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan rehabilitasi dan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemukiman dan perumahan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pembiayaan Perumahan
Pasal 25

Seksi Pembiayaan Perumahan mempunyai fungsi :

- a. memberikan bantuan teknis yang berkaitan dengan pembangunan perumahan yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah maupun swasta;
- b. melaksanakan pembangunan, pengelolaan, pengembangan dan penataan perumahan;
- c. merumuskan kebijakan teknis bidang perumahan;
- d. melaksanakan dan mengawasi standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang perumahan;
- e. melakukan pemberdayaan pelaku usaha bidang perumahan;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemeritahan bidang perumahan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Ketujuh
Paragraf 1
Bidang Tata Ruang
Pasal 26

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan penyelenggaraan penataan ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang Daerah Kabupaten;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang wilayah Kabupaten dan Kawasan Strategis Kabupaten;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten dan Kawasan Strategis Kabupaten;
 - d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang dan kerja sama penataan ruang antar Kabupaten/Kota dan Provinsi;

- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang tingkat Kabupaten dan dan Kawasan Strategis Kabupaten;
- f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyidikan dan penertiban pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten dan Kawasan Strategis Kabupaten;
- g. pelaksanaan koordinasi dan operasionalisasi PPNS Penataan Ruang di tingkat Kabupaten; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengaturan dan Pembinaan

Pasal 27

Seksi Pengaturan dan Pembinaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan petunjuk pelaksanaan pedoman NSPK bidang penataan ruang pada tingkat Kabupaten/Kota;
- b. koordinasi, sosialisai, bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan penataan ruang tingkat Kabupaten/Kota;
- c. pengembangan sistem informasi komunikasi, serta penyebarluasan informasi penataan ruang kepada Kabupaten/Kota dan Masyarakat;
- d. pelaksanaan kerjasama penataan ruang antar kabupaten/kota;
- e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang

Pasal 28

Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan, penetapan, dan peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kabupaten;
- b. perumusan kebijakan strategis operasional Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Kawasan Strategis Kabupaten;

- c. penyusunan dan sinkronisasi program Pemanfaatan Ruang, pembiayaan program, dan pelaksanaan program Pemanfaatan Ruang wilayah Provinsi dan Kawasan Strategis Kabupaten;
- d. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimum Bidang Penataan Ruang di tingkat Kabupaten;
- e. pelaksanaan Perijinan Pemanfaatan Ruang, Mengevaluasi dan merumuskan rekomendasi perijinan Pemanfaatan Ruang;
- f. melaksanakan pengkajian permasalahan kebijakan pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- g. melakukan Sosialisasi pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Pasal 29

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan penataan ruang di tingkat Kabupaten;
- b. penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan ketentuan arahan peraturan zonasi sistem Kabupaten, perangkat insentif dan disinsentif, pemberian izin pemanfaatan ruang, dan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang tingkat Kabupaten;
- c. pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan terhadap penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang tingkat Kabupaten;
- d. koordinasi dan pembinaan, serta operasionalisasi PPNS Penataan Ruang tingkat Kabupaten; dan
- e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banggai Laut Nomor 14 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan Kabupaten Banggai Laut (Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2014 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

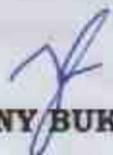
Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Banggai Laut.

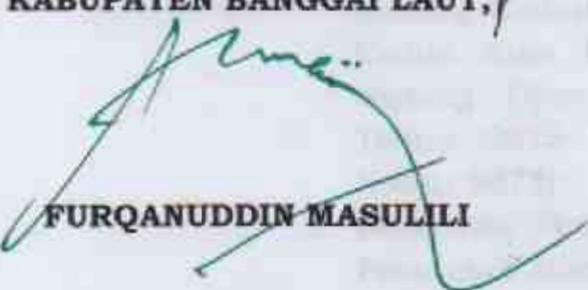
Ditetapkan di Banggai
pada tanggal 13 Juni 2017

/ **BUPATI BANGGAI LAUT,**


/ **WENNY BUKAMO**

Diundangkan di Banggai
pada tanggal 13 Juni 2017

/ **SEKRETARIS DAERAH**
KABUPATEN BANGGAI LAUT, /


FURQUANUDDIN MASULILI