



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 12 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SERUYAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf d Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

121 J SP

Ju SP

5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5802);



14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggara Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6494);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626);
20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-bagian Jalan Republik Indonesia;
21. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2011 tentang Persyaratan Teknis Jalan dan Kriteria Perencanaan Teknis Jalan (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 900);
22. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1451);

Dr J H

N/A

23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 638);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
25. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1154);
26. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2017 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 456);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2017 tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1854);
29. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1433);
30. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
31. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/PRT/M/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 96);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

Et J H

J H

33. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Seruyan Tahun 2019-2039 (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2019 Nomor 47, Tambahan Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2019 Nomor 76);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

121 



4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Seruyan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah pejabat PNS tertentu yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditunjuk selaku penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkungan undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing.
12. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat SMK3 adalah bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan pencapaian dan pemeliharaan dan kebijakan Kesehatan dan keselamatan kerja dalam rangka pengendalian resiko yang berkaitan dengan kegiatan.
13. Sistem Penyediaan Air Minum selanjutnya disingkat SPAM merupakan satu kesatuan sarana dan prasarana penyediaan Air Minum.
14. Persetujuan Bangunan Gedung adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
15. Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung selanjutnya disingkat SKBG adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan gedung.



16. Izin Usaha Jasa Konstruksi selanjutnya disingkat IUJK adalah izin untuk melakukan usaha dibidang jasa konstruksi yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten/ Kota.
17. Penanggung Jawab Teknik selanjutnya disingkat PJT adalah tenaga ahli tetap yang ditunjuk perusahaan untuk bertanggungjawab terhadap aspek keteknikan dalam operasionalisasi badan usaha jasa konstruksi.
18. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah sebuah proses dalam dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah dengan tujuan memfasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok Pemerintah Daerah serta penyelenggaraan pelayanan publik.
20. Musyawarah Perencanaan Pembangunan selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan Nasional dan rencana pembangunan Daerah.
21. Ruang Manfaat Jalan selanjutnya disingkat Rumaja adalah ruang yang terdapat pada badan jalan tersebut, yang berbatasan dengan pedestrian atau trotoar.
22. Preservasi Jalan adalah manajemen aset dengan melakukan kegiatan pemeliharaan, rehabilitasi dan rekonstruksi.
23. Penerangan Jalan Umum yang selanjutnya disingkat PJU adalah lampu yang digunakan untuk penerangan jalan di malam hari sehingga mempermudah pejalan kaki, pesepeda dan pengendara kendaraan dapat melihat dengan lebih jelas jalan/ medan yang akan dilalui pada malam hari, sehingga dapat meningkatkan keselamatan.
24. Tempat Pemrosesan Akhir selanjutnya disingkat TPA yaitu tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
25. Harga Satuan Bangunan Gedung selanjutnya dsingkat HSBG adalah standar harga satuan tertinggi untuk biaya pelaksanaan konstruksi fisik per-m² pembangunan bangunan gedung Negara dan diberlakukan sesuai dengan klasifikasi, lokasi, dan tahun pembangunannya.
26. Pengembangan Sistem Persampahan Regional adalah Pembangunan infrastruktur Persampahan dalam Daerah.



27. Produk Hukum Daerah selanjutnya disingkat PHD adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi Peraturan Daerah atau nama lainnya, Peraturan Bupati, Peraturan DPRD dan berbentuk keputusan meliputi Keputusan Kepala Daerah, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.
28. Tempat Pemakaman Umum selanjutnya disingkat TPU merupakan kawasan tempat pemakaman yang biasanya dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan disediakan untuk masyarakat umum yang membutuhkannya.
29. Perkumpulan Petani Pemakai Air selanjutnya disingkat P3A adalah semua petani yang mendapat nikmat dan manfaat baik langsung maupun tidak langsung dari pengelolaan air dan jaringan irigasi yang meliputi pemilik sawah, penggarap sawah, pemilik kolam ikan yang mendapat air dari jaringan irigasi dan pemakai air.
30. Norma Standar Prosedur dan Manual selanjutnya disingkat NSPM adalah perangkat aturan-aturan yang merupakan kebijakan Departemen yang terus dikembangkan untuk menunjang operasional Direktorat Jenderal dan lainnya yang terkait dengan kegiatan pembangunan infrastruktur Indonesia.
31. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai Jenis dan Mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk keseragaman nomenklatur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan tipe "A".





- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang terdiri dari:
 - 1) Bidang Bina Marga terdiri dari:
 - a) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Bina Marga;
 - b) Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan Bina Marga;
 - c) Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan Bina Marga.
 - 2) Bidang Cipta Karya terdiri dari:
 - a) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Cipta Karya;
 - b) Seksi Penataan Bangunan Cipta Karya;
 - c) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman Kawasan Strategis Cipta Karya.
 - 3) Bidang Sumber Daya Air terdiri dari:
 - a) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Sumber Daya Air;
 - b) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - c) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.
 - 4) Bidang Jasa Konstruksi terdiri dari:
 - a) Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi;
 - b) Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - c) Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi.
 - 5) Bidang Tata Ruang terdiri dari:
 - a) Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b) Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - c) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. UPTD.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Da 



**BAB V
TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**

Pasal 5

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan program kerja Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan pemberian rekomendasi teknis terkait perizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan dan pembinaan kegiatan UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
KEPALA DINAS**

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, menetapkan dan merumuskan program kerja dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Dinas;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

Rt J F

JMF

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
SEKRETARIAT

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan kearsipan Dinas;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program anggaran, Rencana Kerja Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Dinas;
 - c. pelaksanaan *monitoring* anggaran, koordinasi penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah pada Dinas;
 - e. pengkoordinasian peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Dinas;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah pada Dinas;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - h. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - i. melakukan penilaian kinerja pegawai; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sekretaris membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.

Et J J

Jus

Paragraf 1
SUB BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pengadministrasian dan Pelayanan umum, pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan perlengkapan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyediakan sarana dan prasarana kantor;
 - b. melaksanakan fasilitasi kunjungan tamu;
 - c. menyediakan sarana dan prasarana rapat konsultasi dan koordinasi;
 - d. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis;
 - e. menyediakan jasa penunjang kantor;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah;
 - g. menilai dan mengevaluasi sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 2
SUB BAGIAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas, gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan;
 - c. melaksanakan penatausahaan dan verifikasi laporan pendapatan dan belanja;
 - d. mengkoordinasikan tanggapan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Dinas;
 - g. melaksanakan pendataan dan pengolahan data administrasi kepegawaian;

Da J J

Jsa

- h. menyiapkan bahan evaluasi, dan penilaian kinerja Pegawai;
- i. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pengkoordinasian penyusunan program perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan;
 - b. mengkoordinasikan dan menyusun Dokumen Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Dinas;
 - c. mengkoordinasikan dan menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran/ Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Dinas;
 - d. mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Dinas;
 - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

BIDANG BINA MARGA

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun program kegiatan, melaksanakan pembangunan jalan, peningkatan jalan, preservasi jalan dan jembatan di Bidang Bina Marga.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana, kebijakan, dan strategis pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan pembebasan lahan/ tanah untuk penyelenggaraan jalan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan leger jalan;
 - d. survei kondisi jalan/ jembatan;
 - e. pelaksanaan pembangunan jalan, jembatan, *flyover*, *underpass*, terowongan/ *tunnel*;
 - f. pelaksanaan pelebaran jalan menuju standar, jalan menambah lajur, dan jembatan;
 - g. pelaksanaan perekonstruksi jalan;
 - h. pelaksanaan perehabilitas jalan, jembatan;
 - i. pelaksanaan pemeliharaan berkala jalan, rutin berjalan, rutin jembatan, berkala jembatan;
 - j. pelaksanaan penggantian jembatan;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jalan/ jembatan;
 - l. pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/ jembatan;
 - m. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan preservasi/ pemeliharaan prasarana Penerangan Jalan Umum (PJU) dalam daerah; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 13

Bidang Bina Marga membawahi:

- a. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Bina Marga;
- b. Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan Bina Marga; dan
- c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan Bina Marga.

Paragraf 1

SEKSI PERENCANAAN TEKNIS DAN EVALUASI BINA MARGA

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Bina Marga mempunyai tugas pokok menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program kegiatan Bidang Bina Marga, merencanakan teknis, mengumpulkan data leger jalan dan jembatan, pedoman dan standar teknis pengembangan jalan daerah, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan rencana pengembangan di Bidang Prasarana Transportasi terhadap penyelenggaraan jalan dan jembatan daerah.

Handwritten signature

Handwritten signature

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Bina Marga mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan penyusunan rencana, kebijakan, dan strategis pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan pembebasan lahan/ tanah untuk penyelenggaraan jalan;
 - c. melaksanakan pengelolaan leger jalan;
 - d. melakukan survey kondisi jalan/ jembatan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jalan/ jembatan;
 - f. melakukan pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/ jembatan;
 - g. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan preservasi/ pemeliharaan prasarana Penerangan Jalan Umum (PJU) dalam daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

**SEKSI PEMBANGUNAN, PENINGKATAN JALAN
DAN JEMBATAN BINA MARGA**

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan pembangunan/ peningkatan jalan dan jembatan, mengawasi pembinaan dan pengendalian jalan dan jembatan yang berstatus Kabupaten sesuai dengan kewenangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan Bina Marga mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembangunan jalan;
 - b. melaksanakan pembangunan jembatan;
 - c. melaksanakan pembangunan *flyover*;
 - d. melaksanakan pembangunan *underpass*;
 - e. melaksanakan pembangunan terowongan/ *tunnel*; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Da R. R

U. R

Paragraf 3
SEKSI PRESERVASI JALAN DAN JEMBATAN BINA MARGA

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan Bina Marga mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan rencana program pemeliharaan, rehabilitasi dan rekonstruksi, standar dan pedoman teknis, serta evaluasi kinerja Preservasi prasarana Jalan dan Jembatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan Bina Marga mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pelebaran jalan menuju standar, jalan menambah lajur, jembatan;
 - b. melaksanakan rekonstruksi jalan;
 - c. melaksanakan rehabilitasi jalan, jembatan;
 - d. melaksanakan pemeliharaan berkala jalan, rutin berjalan, rutin jembatan, berkala jembatan;
 - e. melaksanakan penggantian jembatan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima
BIDANG CIPTA KARYA

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun program kegiatan, menyelenggaraan, membina, memberikan saran teknis, melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis kabupaten, mengelola dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem *drainase* lintas daerah, serta mengelola dan mengembangkan sistem air limbah domestik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana, kebijakan, strategis dan teknis SPAM, sistem pengelolaan infrastruktur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/ Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Reuse, Reduce, dan Recycle (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS) kewenangan daerah, sistem pengelolaan air limbah domestik dalam daerah, sistem *drainase* perkotaan, *outline plan* pada kawasan genangan, sistem *drainase* lingkungan, regulasi terkait bangunan gedung daerah, sistem penataan bangunan dan lingkungan di daerah;

24 9 J

J

- b. supervisi pembangunan/ peningkatan/ perluasan/ perbaikan SPAM, rehabilitas/ peningkatan infrastruktur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/ Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Reuse, Reduce, dan Recycle (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS) kewenangan daerah, perluasan sistem pengelola air limbah domestik terpusat skala kota, permukiman, sistem drainase perkotaan, lingkungan, penataan/ pemeliharaan bangunan dan lingkungan, perluasan sarana dan prasarana Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT);
- c. pembangunan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan, pembangunan baru SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan, pembangunan infrastruktur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/ Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Reuse, Reduce, dan Recycle (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS), pembangunan/ penyediaan sistem pengelolaan air limbah terpusat skala kota, sub sistem pengolahan setempat, air limbah terpusat skala permukiman, sarana dan prasarana Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT), sistem drainase perkotaan, sistem drainase lingkungan, pembangunan dan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah;
- d. peningkatan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan, bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan, peningkatan infrastruktur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/ Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Reuse, Reduce, dan Recycle (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS), peningkatan saluran drainase perkotaan dan lingkungan;
- e. perluasan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan;
- f. perbaikan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan dan perkotaan, bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh badan usaha untuk kebutuhan sendiri, oleh pemerintah desa dan kelompok masyarakat, terhadap pelaksanaan kerja sama SPAM, pembinaan teknis sistem drainase perkotaan dan lingkungan, pembinaan penyelenggaraan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah;
- h. fasilitasi penyiapan kerja sama SPAM;
- i. pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan pengelolaan SPAM;



- j. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan SPAM di kawasan perkotaan dan perdesaan, sistem pengelolaan air limbah domestik, sistem *drainase*;
- k. rehabilitasi infrastruktur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/ Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Reuse, Reduce, dan Recycle (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS), rehabilitas/ peningkatan/ perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala kota dan permukiman, sarana dan prasarana Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT), saluran drainase perkotaan dan lingkungan, renovasi dan ubahsui bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah;
- l. penyediaan sarana persampahan, pengangkutan lumpur tinja, jasa penyedotan lumpur tinja, sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
- m. pembinaan teknik pengelolaan infrastruktur persampahan, teknik pengelolaan air limbah domestik, teknik sistem *drainase* lingkungan;
- n. sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyediaan sarana infrastruktur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Reuse, Reduce, dan Recycle (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS) terkait penyediaan sistem pengelolaan air limbah domestik;
- o. pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan pengelolaan air limbah domestik;
- p. pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah;
- q. pengawasan dan pengendalian infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah;
- r. penyelenggaraan penertiban persetujuan bangunan gedung, Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), pendataan bangunan gedung, serta implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
- s. perencanaan, pembangunan, pengawasan, dan pemanfaatan bangunan gedung daerah;
- t. pelaksanaan bantuan teknis pembangunan bangunan gedung negara daerah, bagi masyarakat pemilik bangunan gedung cagar budaya yang ditetapkan daerah;
- u. *monitoring* dan evaluasi penyelenggaraan bangunan gedung negara daerah, penataan/ pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
- v. identifikasi, penetapan, penyelenggaraan bangunan gedung cagar budaya yang ditetapkan daerah;
- w. pemberian kompensasi, insentif dan disinsentif kepada pemilik, pengguna, dan/atau pengelola bangunan gedung cagar budaya daerah;
- x. penilikan terhadap penyelenggaraan bangunan gedung oleh penilik bangunan;



- y. pendaftaran Huruf Daftar Nomor (HDNo) bangunan gedung daerah;
- z. pemeriksaan kelaikan fungsi rumah tinggal tunggal dan rumah derat dalam rangka penerbitan sertifikat laik fungsi;
- aa. pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung daerah, bangunan dan lingkungan;
- bb. penataan bangunan dan lingkungan;
- cc. pemberdayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan; dan
- dd. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 18

Bidang Cipta Karya membawahi:

- a. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Cipta Karya;
- b. Seksi Penataan Bangunan Cipta Karya; dan
- c. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman Kawasan Strategis Cipta Karya.

Paragraf 1

SEKSI PERENCANAAN TEKNIS DAN EVALUASI CIPTA KARYA

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Cipta Karya mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja dan memprogram kerja pada Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Cipta Karya, menyusun bahan petunjuk teknis lingkup penataan bangunan dan penyehatan lingkungan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Cipta Karya mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana, kebijakan, strategis dan teknis SPAM;
 - b. melakukan penyusunan rencana, kebijakan, strategis dan teknis sistem pengelolaan infrastruktur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/ Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah *Reuse, Reduce, dan Recycle* (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS) kewenangan daerah;
 - c. melakukan penyusunan rencana, kebijakan, strategis dan teknis sistem pengelolaan air limbah domestik dalam daerah dan desa;
 - d. melakukan penyusunan rencana, kebijakan, strategis dan teknis sistem *drainase* perkotaan;
 - e. melakukan penyusunan *outline plan* pada kawasan genangan;

Rt H J

JW

- f. melakukan penyusunan rencana, kebijakan, strategis dan teknis sistem *drainase* lingkungan;
- g. melakukan penyusunan regulasi terkait bangunan gedung kota dan desa di daerah;
- h. melakukan penyusunan rencana, kebijakan, strategis dan teknis sistem penataan bangunan dan lingkungan kota dan desa di daerah;
- i. melaksanakan supervisi pembangunan/ peningkatan/ perluasan/ perbaikan SPAM, rehabilitas/ peningkatan infrastruktur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/ Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah *Reuse, Reduce*, dan *Recycle* (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS) kewenangan daerah, perluasan sistem pengelola air limbah domestik terpusat skala kota, permukiman, sistem *drainase* perkotaan, lingkungan, penataan/ pemeliharaan bangunan dan lingkungan, perluasan sarana dan prasarana Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT);
- j. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengawasan, dan pemanfaatan bangunan gedung kota dan desa di daerah;
- k. melakukan *monitoring* dan evaluasi penyelenggaraan bangunan gedung negara daerah, penataan/ pemeliharaan bangunan dan lingkungan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

SEKSI PENATAAN BANGUNAN CIPTA KARYA

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Penataan Bangunan Cipta Karya mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja dan memprogram kerja serta petunjuk teknis lingkup penataan bangunan, penelaahan bangunan gedung, penataan bangunan gedung dan lingkungan, penyelenggaraan bangunan gedung daerah, penyusunan data standar HSBG, serta pembinaan, monitoring dan evaluasi Seksi Penataan Bangunan Cipta Karya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penataan Bangunan Cipta Karya mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pembangunan, rahabilitasi, peningkatan infrastruktur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/ Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah *Reuse, Reduce*, dan *Recycle* (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS);
 - b. melaksanakan penyediaan sarana persampahan;
 - c. pembinaan teknik pengelolaan infrastruktur persampahan;

D4 / JF

Jus

- d. melaksanakan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyediaan sarana Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST)/ Sistem Peralihan Antara (SPA)/ Tempat Pengelolaan Sampah *Reuse, Reduce, dan Recycle* (TPS-3R)/ Tempat Penampungan Sampah (TPS);
- e. melaksanakan penyelenggaraan penertiban persetujuan bangunan gedung, sertifikat laik fungsi (SLF), peran tenaga ahli bangunan gedung (TABG), pendataan bangunan gedung, serta implementasi Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG);
- f. melaksanakan bantuan teknis pembangunan bangunan gedung negara daerah, bantuan teknis bagi masyarakat pemilik bangunan gedung cagar budaya yang ditetapkan tingkat daerah;
- g. melakukan identifikasi, penetapan, penyelenggaraan bangunan gedung cagar budaya yang ditetapkan tingkat daerah;
- h. melaksanakan pemberian kompensasi, insentif dan disinsentif kepada pemilik, pengguna, dan/atau pengelola bangunan gedung cagar budaya daerah;
- i. melakukan penilikan terhadap penyelenggaraan bangunan gedung oleh penilik bangunan;
- j. melaksanakan pendaftaran huruf daftar nomor (HDNo) bangunan gedung daerah;
- k. melakukan pemeriksaan kelaikan fungsi rumah tinggal tunggal dan rumah derat dalam rangka penerbitan sertifikat laik fungsi;
- l. melaksanakan rehabilitasi, renovasi dan ubahsui bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah;
- m. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung daerah;
- n. melakukan penataan bangunan dan lingkungan;
- o. melakukan pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
- p. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

SEKSI PENYEHATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN KAWASAN STRATEGIS CIPTA KARYA

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman Kawasan Strategis Cipta Karya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan menyusun dan merencanakan kerja program, mengumpul dan mengelola data petunjuk teknis, melaksanakan infrastruktur penyehatan lingkungan permukiman serta membina, memonitoring dan mengevaluasi lingkup Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman Kawasan Strategis Cipta Karya.

12+ 



- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman Kawasan Strategis Cipta Karya mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembangunan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan, pembangunan baru SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
 - b. melaksanakan peningkatan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan, peningkatan SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
 - c. melaksanakan perluasan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - d. melaksanakan perbaikan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan dan perkotaan, perbaikan SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap tarif air minum, penyelenggaraan SPAM oleh badan usaha untuk kebutuhan sendiri, oleh pemerintah desa dan kelompok masyarakat, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerjasama SPAM;
 - f. melaksanakan fasilitasi penyiapan kerja sama SPAM;
 - g. melaksanakan pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan SPAM;
 - h. melaksanakan operasi dan pemeliharaan SPAM di kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - i. melaksanakan pembangunan/ penyediaan sistem pengelolaan air limbah terpusat skala kota, sub sistem pengolahan setempat, air limbah terpusat skala permukiman, sarana dan prasarana Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT);
 - j. melaksanakan rehabilitasi/ peningkatan/ perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala kota dan permukiman, sarana dan prasarana Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT);
 - k. melaksanakan pembinaan teknik pengelolaan air limbah domestik;
 - l. melaksanakan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat terkait penyediaan sistem pengelolaan air limbah domestik;
 - m. melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia dan kelembagaan pengelolaan air limbah domestik;
 - n. operasi dan pemeliharaan sistem pengelolaan air limbah domestik;
 - o. melakukan penyediaan sarana pengangkutan lumpur tinja, penyediaan jasa penyedotan lumpur tinja;
 - p. melakukan pembinaan teknik sistem drainase perkotaan dan lingkungan;
 - q. melakukan pembangunan sistem drainase perkotaan dan lingkungan;



- r. melakukan peningkatan saluran *drainase* perkotaan dan lingkungan;
- s. rehabilitasi saluran *drainase* perkotaan dan lingkungan;
- t. melakukan penyediaan sarana sistem *drainase* perkotaan dan lingkungan;
- u. melakukan operasi dan pemeliharaan sistem *drainase*;
- v. melaksanakan pembangunan dan pengembangan, pemanfaatan dan pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian, pembinaan penyelenggaraan infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah kabupaten/ kota dan desa; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis;

Bagian Keenam
BIDANG SUMBER DAYA AIR

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun program kegiatan, mengelola sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan mengendalikan daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi bendungan, embung, dan bangunan penampungan air lainnya, konstruksi air tanah dan air baku, konstruksi pengendali banjir, lahar, *drainase* utama perkotaan dan pengaman pantai, penyusunan pola dan rancangan pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai (SDA WS) kewenangan daerah, konstruksi irigasi dan rawa;
 - b. pembangunan bendungan, embung dan penampungan air lainnya, sumber air tanah untuk air baku, unit air baku, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air/ bendungan pengendali banjir, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater*, *seawall* dan bangunan pengaman pantai lainnya, *Flood Forecasting and Warning System* (FFWS), jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi air tanah;

121 



- c. rehabilitasi bendungan, embung dan penampungan air lainnya, sumur air tanah untuk air baku, unit air baku, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air/ bendungan pengendali banjir, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater*, *seawall* dan bangunan pengamanan pantai lainnya, jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi air tanah;
- d. peningkatan tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater*, *seawall* dan bangunan pengamanan pantai lainnya, *Flood Forecasting and Warning System (FFWS)*, jaringan irigasi permukaan, bendungan irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi air tanah;
- e. pelaksanaan revitalisasi danau;
- f. pelaksanaan normalisasi/ restorasi sungai;
- g. pelaksanaan pembangunan infrastruktur untuk melindungi mata air;
- h. operasi dan pemeliharaan bendungan, embung dan penampungan air lainnya, sumber air tanah untuk air baku, embung air baku, unit air baku, tanggul dan tebing sungai, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater/ seawall* dan bangunan pengamanan pantai lainnya, danau, sungai, infrastruktur untuk melindungi mata air, jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi air tanah;
- i. pengelolaan hidrologi dan kualitas air wilayah sungai (WS) kewenangan kabupaten/ kota, pengelolaan dan pengawasan alokasi air irigasi;
- j. pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) kewenangan daerah;
- k. evaluasi dan rekomendasi teknis (Rekomtek) pemanfaatan Sumber Daya Air Wilayah Sungai (SDA WS) kewenangan daerah;
- l. pengkoordinasian dan sinkronisasi peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) kewenangan daerah, pelaksanaan konservasi kawasan rawa, pelaksanaan pemeliharaan kawasan rawa;
- m. pengoperasionalisasian unit pengelola irigasi; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Da JH

Ju

Pasal 23

Bidang Sumber Daya Air membawahi:

- a. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Sumber Daya Air;
- b. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air; dan
- c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

Paragraf 1

**SEKSI PERENCANAAN TEKNIS
DAN EVALUASI SUMBER DAYA AIR**

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, menyusun program, merencanakan dan pelayanan teknis serta mengevaluasi kegiatan Sumber Daya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Sumber Daya Air mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi bendungan, embung, dan bangunan penampungan air lainnya, konstruksi air tanah dan air baku, konstruksi pengendali banjir, lahar, *drainase* utama perkotaan dan pengaman pantai, penyusunan pola dan rancangan pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai (SDA WS) kewenangan daerah, konstruksi irigasi dan rawa;
 - b. melaksanakan pembangunan bendungan, sumber air tanah untuk air baku, unit air baku, pintu air/bendungan pengendali banjir;
 - c. melakukan rehabilitasi sumur air tanah untuk air baku;
 - d. melakukan revitalisasi danau;
 - e. melakukan pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) kewenangan daerah;
 - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) kewenangan daerah, pelaksanaan konservasi kawasan rawa, pelaksanaan pemeliharaan kawasan rawa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Da J H

J H

Paragraf 2
SEKSI PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok menyusun rencana program kegiatan, mengkoordinasi dan mengelola Sumber Daya Air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pembangunan embung dan penampungan air lainnya, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater*, *seawall* dan bangunan pengaman pantai lainnya, *Flood Forecasting and Warning System* (FFWS), jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi air tanah;
 - b. melaksanakan peningkatan tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *break water*, *seawall* dan bangunan pengaman pantai lainnya, *Flood Forecasting and Warning System* (FFWS), jaringan irigasi permukaan, bendungan irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi air tanah;
 - c. melaksanakan pembangunan infrastruktur untuk melindungi mata air;
 - d. melakukan pengelolaan hidrologi dan kualitas air wilayah sungai (WS) kewenangan daerah, pengelolaan dan pengawasan alokasi air irigasi;
 - e. melakukan evaluasi dan rekomendasi teknis (Rekomtek) pemanfaatan Sumber Daya Air Wilayah Sungai (SDA WS) kewenangan daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
SEKSI OPERASI DAN PEMELIHARAAN
SUMBER DAYA AIR

Pasal 26

- (1) Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melakukan menyusun program kegiatan pelaksanaan Operasi dan pemeliharaan Sumber Daya Air.

Rt JH

JH

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan rehabilitasi bendungan, embung dan penampungan air lainnya, tanggul sungai, bangunan perkuatan tebing, pintu air/ bendungan pengendali banjir, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater*, *seawall* dan bangunan pengamanan pantai lainnya, jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi air tanah;
 - b. melaksanakan normalisasi/ restorasi sungai;
 - c. melakukan operasi dan pemeliharaan bendungan, embung dan penampungan air lainnya, sumber air tanah untuk air baku, embung air baku, unit air baku, tanggul dan tebing sungai, kanal banjir, stasiun pompa banjir, polder/ kolam retensi, bangunan sabo, *check dam*, *breakwater/ seawall* dan bangunan pengamanan pantai lainnya, danau, sungai, infrastruktur untuk melindungi mata air, jaringan irigasi permukaan, bendung irigasi, jaringan irigasi rawa, jaringan irigasi tambak, sumur jaringan irigasi air tanah, jaringan irigasi air tanah;
 - d. melaksanakan operasionalisasi unit pengelola irigasi; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketujuh
BIDANG JASA KONSTRUKSI

Pasal 27

- (1) Kepala Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok menyusun rencana program, bahan kebijakan dan bahan petunjuk teknis/ petunjuk pelaksanaan di Bidang Jasa Konstruksi, menyelenggarakan pembinaan Jasa Konstruksi sesuai dengan kewenangannya dalam rangka meningkatkan kemampuan pelaku Jasa Konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
- a. penyiapan *Training Need Assessment* (TNA) pelatihan terampil konstruksi, instruktur/ asesor/ penyelenggaraan pelatihan, Standart Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - b. pelaksanaan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - c. identifikasi potensi kerjasama dan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi sertifikasi tenaga terampil konstruksi;

Dt JH

JH

- e. pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan konstruksi, kapasitas badan usaha jasa konstruksi, kapasitas lembaga sertifikasi badan usaha pemantauan dan evaluasi terkait IUJK daerah;
- f. pemantauan dan evaluasi kegiatan pelatihan tenaga terampil konstruksi, IUJK daerah yang telah diterbitkan;
- g. pengelolaan operasional layanan informasi jasa konstruksi;
- h. penyediaan perangkat pendukung layanan informasi jasa konstruksi;
- i. penyelenggaraan pelatihan untuk peningkatan kapasitas administrator Sistem Informasi Jasa Konstruksi (SIPJAKI);
- j. penyusunan data dan informasi proyek bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang dapat dilaksanakan dengan skema Kerjasama Pemerintah Daerah dan Badan Usaha (KPDBU), potensi risiko investasi infrastruktur, tenaga kerja dan badan usaha, ketersediaan/ penggunaan material dan peralatan, profil pekerjaan konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, kecelakaan kerja proyek konstruksi, kegagalan bangunan/ konstruksi, penyusunan peraturan di daerah Standart Operasional Prosedur (SOP) terkait penyelenggaraan IUJK daerah, Standart Operasional Prosedur (SOP)/ pedoman tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- k. pelaksanaan dukungan/ fasilitasi penyelenggaraan penertiban rekomendasi teknis IUJK nasional;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis tentang tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- m. pengawasan dan evaluasi tentang tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 28

Bidang Jasa Konstruksi membawahi:

- a. Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi;
- b. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
- c. Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Paragraf 1
SEKSI PENGATURAN JASA KONSTRUKSI

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok mengelola bahan pengaturan, menyediakan, menyusun, membina dan mengevaluasi pelayanan administrasi teknis konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan pengelolaan operasional layanan informasi jasa konstruksi;
 - b. melaksanakan penyediaan perangkat pendukung layanan informasi jasa konstruksi;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan pelatihan untuk peningkatan kapasitas administrator Sistem Informasi Jasa Konstruksi (SIPJAKI);
 - d. melakukan penyusunan data dan informasi proyek bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang dapat dilaksanakan dengan skema Kerjasama Pemerintah Daerah dan Badan Usaha (KPDBU), potensi risiko investasi infrastruktur, tenaga kerja dan badan usaha, ketersediaan/ penggunaan material dan peralatan, profil pekerjaan konstruksi, tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, kecelakaan kerja proyek konstruksi, kegagalan bangunan/ konstruksi; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
SEKSI PEMBERDAYAAN JASA KONSTRUKSI

Pasal 30

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyelenggaraan pelatihan, training dan pemberdayaan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan *Training Need Assessment* (TNA) pelatihan terampil konstruksi, instruktur/ asesor/ penyelenggaraan pelatihan, Standart Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - b. melaksanakan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - c. melakukan identifikasi potensi kerjasama dan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan fasilitasi sertifikasi tenaga terampil konstruksi;

Dt JH

WAA

- e. melakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan konstruksi;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelatihan tenaga terampil konstruksi; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
SEKSI PENGAWASAN JASA KONSTRUKSI

Pasal 31

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok menyiapkan standar operasional pelaksanaan penyelenggaraan dan pengawasan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan peraturan di daerah Standart Operasional Prosedur (SOP) terkait penyelenggaraan IUJK daerah, Standart Operasional Prosedur (SOP)/ pedoman tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - b. melakukan dukungan/ fasilitasi penyelenggaraan penertiban rekomendasi teknis IUJK daerah;
 - c. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi, kapasitas lembaga sertifikasi badan usaha pemantauan dan evaluasi terkait IUJK daerah;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi IUJK daerah yang telah diterbitkan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis tentang tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - f. melaksanakan pengawasan dan evaluasi tentang tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedelapan
BIDANG TATA RUANG

Pasal 32

- (1) Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun program kegiatan, menyelenggarakan perencanaan tata ruang pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang Kabupaten, mengkoordinasi pengendalian pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata ruang.

DA J F

J F

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rincian Tata Ruang (RRTR) daerah;
 - b. penetapan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
 - c. pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan Bidang Penataan Ruang;
 - d. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rincian Tata Ruang (RRTR) daerah, pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan daerah, pemberian insentif dan disinsentif Bidang Penataan Ruang, penertiban dan penegakan hukum Bidang Penataan Ruang, pelaksanaan penataan ruang;
 - e. peningkatan peran masyarakat dalam penataan ruang;
 - f. perumusan sistem informasi penataan ruang;
 - g. pelaksanaan operasionalisasi tugas dan fungsi PPNS Bidang Penataan Ruang; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 33

Bidang Tata Ruang membawahi:

- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- b. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
- c. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

Paragraf 1

SEKSI PERENCANAAN TATA RUANG

Pasal 34

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas pokok menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan rencana program kegiatan tata ruang, menyusun program dan kegiatan perencanaan tata ruang daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rincian Tata Ruang (RRTR) daerah;
 - b. melaksanakan penetapan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
 - c. melaksanakan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang; dan

Dt J J

J

- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
SEKSI PEMANFAATAN RUANG

Pasal 35

- (1) Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang dan mempunyai tugas pokok menyusun rencana program dan kegiatan, menyelenggarakan kegiatan dalam rangka perwujudan pemanfaatan ruang, pembinaan, pengumpulan data, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rincian Tata Ruang (RRTR) daerah, pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan daerah, pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang, penertiban dan penegakan hukum bidang penataan ruang, pelaksanaan penataan ruang;
 - b. melaksanakan peningkatan peran masyarakat dalam penataan ruang; dan
 - c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
SEKSI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG

Pasal 36

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok menyusun program kegiatan dan menyelenggarakan kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan perumusan sistem informasi penataan ruang;
 - b. melakukan operasionalisasi tugas dan fungsi PPNS Bidang Penataan Ruang; dan
 - c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Dg J. J.

J. J.

BAB VI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 37

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas di lapangan.
- (2) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Jumlah dan jenis UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian UPTD merupakan jabatan eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

Dt J/S

J/S

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
JABATAN PELAKSANA

Pasal 40

- (1) Penamaan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Dinas.
- (4) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) yang belum menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Pengangkatan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (6) di Lingkungan Dinas dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam jabatan pelaksana di Lingkungan Dinas dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Uraian Tugas Jabatan Pelaksana pada Dinas ditetapkan oleh Kepala Dinas.

RA JF

JW

**BAB IX
TATA KERJA**

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam Lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing
- (2) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap pemegang Setiap jabatan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pemegang jabatan wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan Dinas dibantu oleh Administrator dan Pengawas dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 42

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini maka:

- a. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2019 Nomor 7); dan
- b. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 43 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Air Bersih pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2017 Nomor 43);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.





Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 29 Maret 2021

BUPATI SERUYAN,



YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 29 Maret 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**

~~DJAINU'DDIN NOOR~~

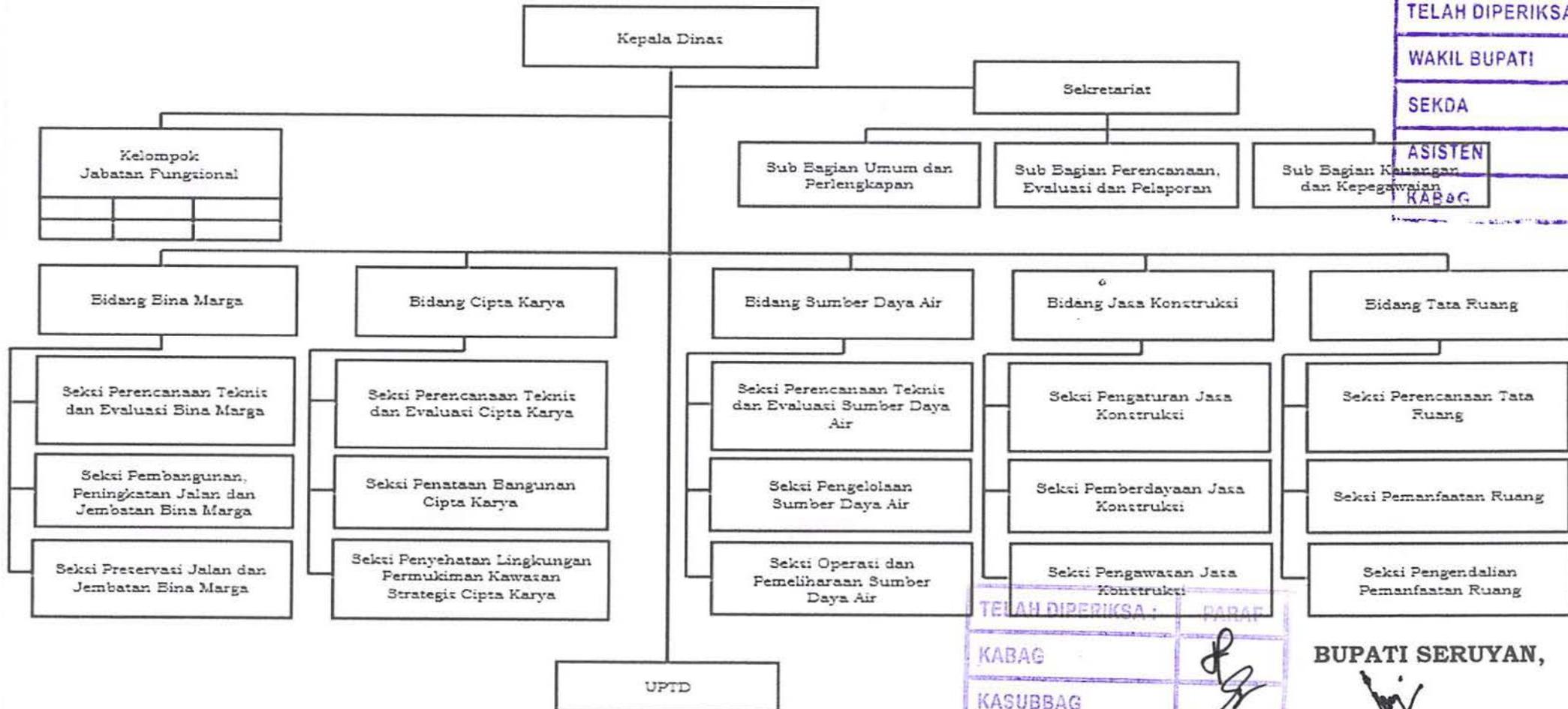
TELAH DIPERIKSA :	PARAF
KABAG	
KASUBBAG	
KONSEPTOR	

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2021 NOMOR¹²

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KABUPATEN SERUYAN
NOMOR 12 TAHUN 2021
TANGGAL 29 Maret 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUAN KABUPATEN
SERUYAN

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan



TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
KABAG	
KASUBBAG	
KONSEPTOR	

BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR