



BUPATI SIDOARJO  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 9 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN, CIPTA KARYA, DAN TATA RUANG  
KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan serta pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi dan tugas pokok fungsi Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 77 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo sudah tidak sesuai dengan perkembangan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN SIDOARJO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya, dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
  - b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;

- c. Unsur Pelaksana, terdiri dari :
    - 1. Bidang Perumahan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    - 2. Bidang Permukiman, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    - 3. Bidang Tata Bangunan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    - 4. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang pada sub urusan air limbah, sub urusan air minum, sub urusan permukiman, sub urusan bangunan gedung, sub urusan penataan bangunan dan lingkungannya, sub urusan jasa konstruksi dan sub urusan penataan ruang, dan urusan pemerintahan bidang pertanahan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perumahan, permukiman, air limbah, air minum, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jasa konstruksi, dan pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis perumahan, permukiman, air limbah, air minum, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jasa konstruksi, dan pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perumahan, permukiman, air limbah, air minum, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jasa konstruksi, dan pertanahan;
- d. pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kedua Kepala Dinas

##### Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

## Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program kebijakan perumahan, permukiman, air limbah, air minum, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jasa konstruksi, dan pertanahan, serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
- d. pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani rekomendasi/ persetujuan teknis sesuai bidang yang menjadi kewenangan Dinas yang diperlukan oleh Perangkat Daerah yang berwenang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk proses penerbitan perizinan.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

## Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Sekretariat yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.

## Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan laporan kinerja;
- b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan, yang meliputi :
  1. melaksanakan administrasi keuangan;
  2. melaksanakan pengendalian serapan anggaran;
  3. melaksanakan analisa dan evaluasi anggaran;
  4. menyusun laporan pengelolaan keuangan;
- d. pengoordinasian program/kegiatan area Reformasi Birokrasi, SPIP, Zona Integritas, dan akuntabilitas pada Dinas;
- e. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaporan, yang meliputi:
  1. menyusun program kerja dinas;
  2. mengoordinir seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan dinas;
  3. menyusun rencana kebutuhan anggaran;
  4. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan capaian program/kegiatan/sub kegiatan pada Dinas;
  5. mengoordinir dan mengelola data Dinas;
  6. menyusun laporan kinerja Dinas;
  7. melaksanakan analisa dan evaluasi data perencanaan;
- f. pelaporan kinerja Dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

## Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor dinas;
- c. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan perangkat daerah sesuai peraturan yang berlaku;
- d. menerima dan mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (*front office*) dan tindaklanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- e. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi/ website Dinas;
- f. melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN;
- h. melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Perumahan

## Pasal 12

Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang pengembangan perumahan, peningkatan pelayanan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi perumahan, peningkatan sarana prasarana dan utilitas umum (PSU).

## Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis perumahan;
- b. pelaksanaan kegiatan perumahan;
- c. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis penataan perumahan, yang meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perencanaan teknis penataan perumahan;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan teknis penataan perumahan;
  3. menyusun dan memperbaharui data teknis penataan perumahan;
  4. melaksanakan pengelolaan kawasan permukiman (Delta Praloyo atau sebutan lainnya);
  5. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang
  6. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan teknis penataan perumahan;
- d. pelaksanaan kegiatan peningkatan sarana dan prasarana perumahan, yang meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan sertifikasi dan registrasi, dan PSU perumahan;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penyelenggaraan sertifikasi dan registrasi, dan PSU perumahan;
  3. menyusun dan memperbaharui data teknis penyelenggaraan sertifikasi dan registrasi, dan PSU perumahan;
  4. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis penyelenggaraan sertifikasi dan registrasi, dan PSU perumahan;

- e. pelaporan pelaksanaan kegiatan perumahan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Permukiman

Pasal 14

Bidang Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, kawasan permukiman serta permukiman kumuh, dan pengembangan permukiman.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Permukiman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis permukiman, air bersih dan sanitasi;
- b. pelaksanaan kegiatan permukiman, dan air bersih dan sanitasi;
- c. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis pengembangan sistem penyediaan air minum, yang meliputi :
  - 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perencanaan teknis pengembangan sistem penyediaan air minum;
  - 2. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan teknis pengembangan sistem penyediaan air minum;
  - 3. menyusun dan memperbaharui data pengembangan sistem penyediaan air minum;
  - 4. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan teknis pengembangan sistem penyediaan air minum;
- d. pelaksanaan kegiatan kawasan permukiman sehat, yang meliputi:
  - 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kawasan permukiman sehat dan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah;
  - 2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis kawasan permukiman sehat;
  - 3. menyusun dan memperbaharui data kawasan permukiman sehat;
  - 4. mengkoordinasikan kebijakan teknis terkait pengelolaan air limbah domestik;
  - 5. melaksanakan kebijakan teknis program/ kegiatan/ sub kegiatan prioritas (skala kabupaten) pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah yang tidak ditangani oleh UPTD PALD;
  - 6. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
  - 7. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis permukiman sehat;
- e. pelaporan pelaksanaan kegiatan permukiman, air bersih dan sanitasi;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Tata Bangunan

Pasal 16

Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang penataan bangunan gedung dan lingkungannya, pengembangan jasa konstruksi.

## Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis penataan bangunan gedung dan jasa konstruksi;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis penataan bangunan gedung dan jasa konstruksi
- c. pelaksanaan kegiatan penataan bangunan gedung, yang meliputi:
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penataan bangunan gedung;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penataan bangunan gedung;
  3. melakukan fasilitasi konsultasi penataan bangunan gedung;
  4. menyiapkan bahan koordinasi pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung, koordinator tim dan/ atau tim lainnya sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan fasilitasi konsultasi terkait penataan bangunan gedung;
  5. menyusun dan memperbaharui data penataan bangunan gedung;
  6. melaksanakan pembangunan gedung pemerintah dengan kriteria :
    - a) program pembangunan skala prioritas/ strategis kabupaten;
    - b) bangunan yang peruntukannya untuk lintas Perangkat Daerah/ gedung terpadu;
- d. pelaksanaan kegiatan pengawasan bangunan dan lingkungannya, yang meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan bangunan dan lingkungannya;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengawasan bangunan dan lingkungannya,
  3. menyusun dan memperbaharui data pengawasan bangunan dan lingkungannya,
  4. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang
  5. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengawasan bangunan dan lingkungannya,;
- e. pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi, yang meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis jasa konstruksi;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis jasa konstruksi yang meliputi:
    - a) penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
    - b) penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah;
    - c) pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  3. menyusun dan memperbaharui data jasa konstruksi;
  4. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis jasa konstruksi;
- f. pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis penataan bangunan gedung dan jasa konstruksi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.



Bagian Ketujuh  
Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 18

Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang tata ruang dan urusan pertanahan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis tata ruang dan pertanahan;
- b. pelaksanaan kegiatan tata ruang dan pertanahan;
- c. pelaksanaan kegiatan perencanaan tata ruang, yang meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan Perencanaan Tata Ruang kebijakan teknis, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan Perencanaan Tata Ruang teknis, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya
  3. menyusun dan memperbaharui data Perencanaan Tata Ruang teknis, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya
  4. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Perencanaan Tata Ruang teknis, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya
- d. pelaksanaan kegiatan Pengendalian Tata Ruang, yang meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan Pengendalian Tata Ruang kebijakan, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan Pengendalian Tata Ruang kebijakan, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya;
  3. menyusun data Pengendalian Tata Ruang kebijakan, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya;
  4. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
  5. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Pengendalian Tata Ruang kebijakan, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya;
- e. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan tata ruang dan pertanahan, yang meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan tata ruang dan pertanahan;
  2. menyiapkan bahan perumusan pemanfaatan Tata Ruang kebijakan, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya;
  3. menyiapkan bahan pelaksanaan pemanfaatan Tata Ruang kebijakan, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya;
  4. menyusun data pemanfaatan Tata Ruang kebijakan, meliputi desain kawasan dan rencana teknis tata ruang lainnya;
  5. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis bidang pertanahan, meliputi:
    - a) penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah Kabupaten;
    - b) penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;

- c) penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam Daerah kabupaten;
  - d) penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah kabupaten;
  - e) penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah kabupaten;
  - f) inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten;
  - g) penerbitan rekomendasi/ persetujuan teknis tentang membuka tanah;
  - h) perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;
6. melaksanakan fasilitasi konsultasi dari Perangkat Daerah terkait pengadaan tanah yang akan menjadi aset Perangkat Daerah;
  7. menyiapkan bahan koordinasi pembentukan Tim/koordinasi dalam pelaksanaan fasilitasi pengadaan tanah;
  8. menyusun data bidang pemanfaatan tata ruang dan pertanahan
  9. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis bidang pemanfaatan tata ruang dan pertanahan;
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan tata ruang dan pertanahan;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah

##### Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang bersifat teknis operasional dan/atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

#### Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian.

##### Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang Koordinator dari tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang atau Sekretaris sesuai tugas fungsinya.

- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Jumlah pemangku/Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan peta jabatan.
- (6) Pembinaan, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 23

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 77 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo, melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan diberikan surat perintah tugas dari Kepala Perangkat Daerah sampai ditetapkan pejabat definitif oleh Bupati.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 77 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020 Nomor 77), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 5 Januari 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 5 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

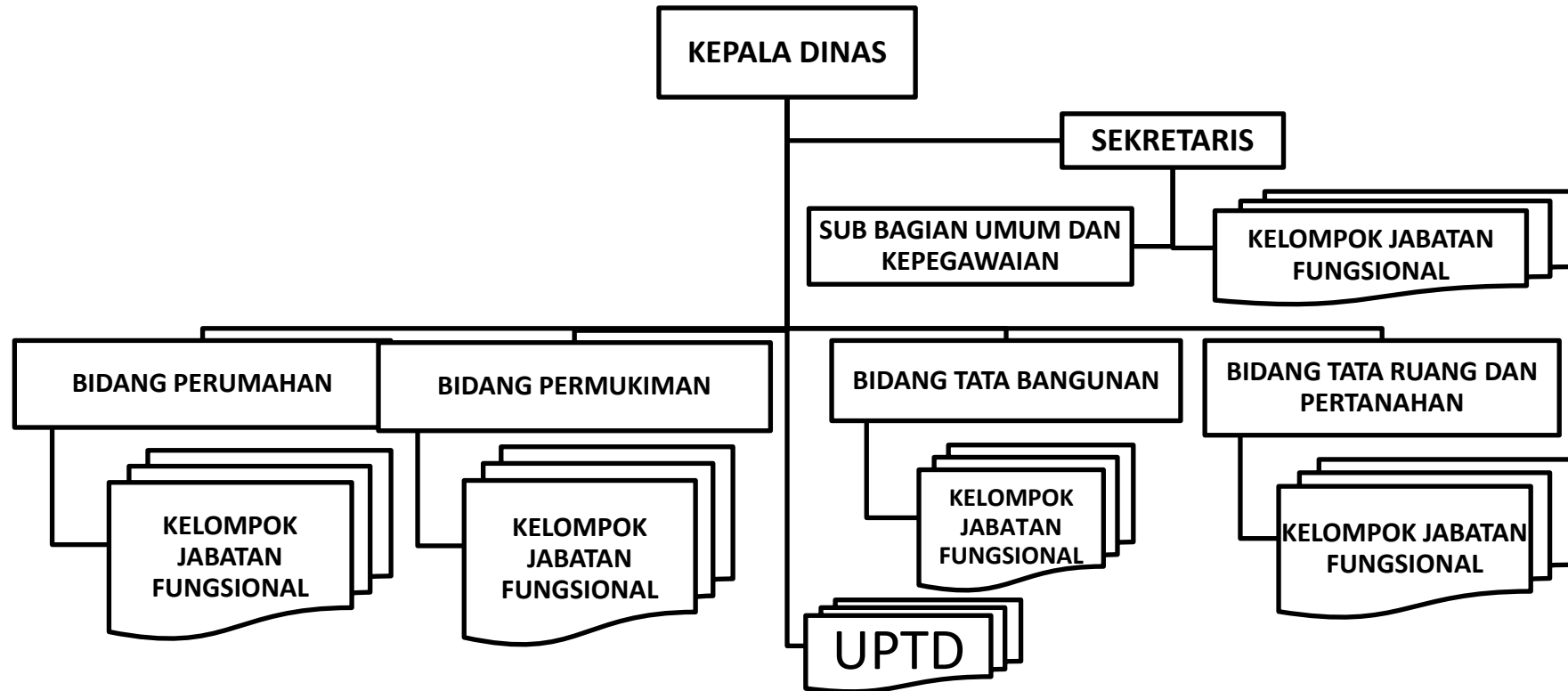
ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 9

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 9  
TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN, CIPTA KARYA DAN  
TATA RUANG KABUPATEN SIDOARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN, CIPTA KARYA, DAN TATA RUANG  
KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR