



BUPATI BANYUWANGI

SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 33 TAHUN 2013  
TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PEKERJAAN UMUM  
BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi dan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 45 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Banyuwangi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Banyuwangi.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi;
7. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 45 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Banyuwangi.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN BANYUWANGI.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- a. Kabupaten, adalah Kabupaten Banyuwangi;
- b. Pemerintah Kabupaten, adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- c. Bupati, adalah Bupati Banyuwangi;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi;
- e. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Banyuwangi;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Banyuwangi;

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Banyuwangi;
- h. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Banyuwangi;
- i. Bina Marga adalah bidang pembinaan atas jalan dan jembatan;
- j. Cipta Karya dan Tata Ruang adalah bidang pembinaan atas tata ruang, permukiman, bangunan dan fungsi tata lahan;
- k. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/ atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian;
- l. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Sarusunawa adalah Unit hunian pada Rusunawa yang dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum;
- m. Penghuni adalah warga Negara Indonesia yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian sewa Sarusunawa dengan badan pengelola.

BAB II  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Pasal 2

- (1) UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang;
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat ;
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.

### Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, UPTD mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja UPTD dibidang bina marga, cipta karya dan tata ruang di wilayah kerjanya sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang bina marga, cipta karya dan tata ruang di wilayah kerjanya untuk bahan laporan Kepala Dinas;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 4

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari :
  - a. UPTD Wilayah Banyuwangi yang mempunyai wilayah kerja meliputi Kecamatan Banyuwangi, Wongsorejo, Kalipuro, Giri, Glagah dan Licin;
  - b. UPTD Wilayah Srono yang mempunyai wilayah kerja meliputi Kecamatan Rogojampi, Kabat, Singojuruh, Songgon, Srono, Muncar dan Cluring;
  - c. UPTD Wilayah Genteng yang mempunyai wilayah kerja meliputi Kecamatan Genteng, Sempu, Gambiran, Glenmore, Kalibaru dan Tegalsari;
  - d. UPTD Wilayah Bangorejo yang mempunyai wilayah kerja Kecamatan Tegaldlimo, Purwoharjo, Bangorejo, Pesanggaran dan Siliragung;
  - e. UPTD Rusunawa.
- (2) Susunan Organisasi masing-masing UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

- (4) Bagan Susunan Organisasi UPTD dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
RINCIAN TUGAS  
Bagian Pertama  
Kepala UPTD  
Pasal 5

- (1) Kepala UPTD untuk UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf a sampai dengan d mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana kerja UPTD dibidang bina marga, cipta karya dan tata ruang di wilayah kerjanya sesuai rencana kerja dinas;
  - b. Mengumpulkan bahan dan melaksanakan survey dalam rangka penyusunan rencana pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase;
  - c. Melaksanakan pemeliharaan jalan/ normalisasi bahu jalan dan drainase;
  - d. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan;
  - e. Melakukan pengawasan izin pemanfaatan ruang;
  - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian IMB;
  - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian sempadan bangunan;
  - h. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang bina marga, cipta karya dan tata ruang untuk bahan laporan Kepala Dinas;
  - i. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di wilayah kerjanya;
  - j. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
  - k. Melaksanakan pemeliharaan peralatan;
  - l. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
  - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana kerja UPTD Rusunawa sesuai rencana kerja dinas;

- b. Memasarkan unit hunian atau unit bukan hunian yang akan disewakan;
- c. Menerima permohonan bagi calon penghuni atau calon penyewa;
- d. Melakukan seleksi dan penetapan calon penghuni/ penyewa
- e. Melaksanakan kegiatan administrasi perikatan/ perjanjian sewa unit hunian atau unit bukan hunian;
- f. Melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi dan keuangan;
- g. Melakukan pemantauan fisik kesesuaian/ kebenaran penghuni yang menyewa unit hunian atau bukan hunian secara rutin 1 (satu) atau 2 (dua) bulan sekali;
- h. Melaksanakan penyelenggaraan pemanfaatan dan pengelolaan Rusunawa yang baik guna menciptakan kenyamanan dan kelayakan unit hunian dan unit bukan hunian serta menjamin kelangsungan umur bangunan Rusunawa, antara lain:
  - 1) Melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengoperasian, pemeliharaan, dan perawatan bangunan, dan prasarana, sarana dan utilisasi umum (PSU);
  - 2) Menyiapkan dan menjelaskan tata tertib dan aturan penghunian, melaksanakan tata tertib hunian di Rusunawa;
  - 3) Melakukan sosialisasi, pelatihan dan bimbingan tentang tata tertib penghunian, penanggulangan bahaya kebakaran dan lain-lain kepada penghuni apabila dipandang perlu yang dilaksanakan secara berkala;
  - 4) Memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta paralatannya secara rutin minimal 6 (enam) bulan sekali;
  - 5) Melakukan inspeksi kondisi fisik secara berkala untuk memastikan kondisi fisik terpelihara dan masih berfungsi.
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan diwilayah kerjanya;
- j. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- k. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/ kegiatan kepada kepala dinas.

Bagian Kedua  
Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 6

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan tata usaha umum, tata usaha keuangan, tata usaha perlengkapan dan tata usaha kepegawaian UPTD di wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan pengadministrasian surat menyurat dan pengarsipannya;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga UPTD;
- d. menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran UPTD;
- e. membantu urusan gaji pegawai di lingkungan kerja UPTD;
- f. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian di lingkungan kerja UPTD;
- g. menyusun dan memelihara data pegawai di lingkungan kerja UPTD;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.

Bagian Ketiga  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk Kepala Dinas;
- (4) Jumlah dan jenis tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja di UPTD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Tenaga fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPTD.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 8

- (1) Kepala UPTD berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan UPTD maupun dengan lembaga teknis lainnya;
- (2) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Dinas;
- (3) Kepala UPTD berkewajiban melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
- (4) Kepala UPTD berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk serta memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 9

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, dan pemindahan pegawai dilakukan oleh Bupati.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.



## Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi.

Ditetapkan di Banyuwangi.  
Pada Tanggal 22 Agustus 2013

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada Tanggal 22 Agustus 2013

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

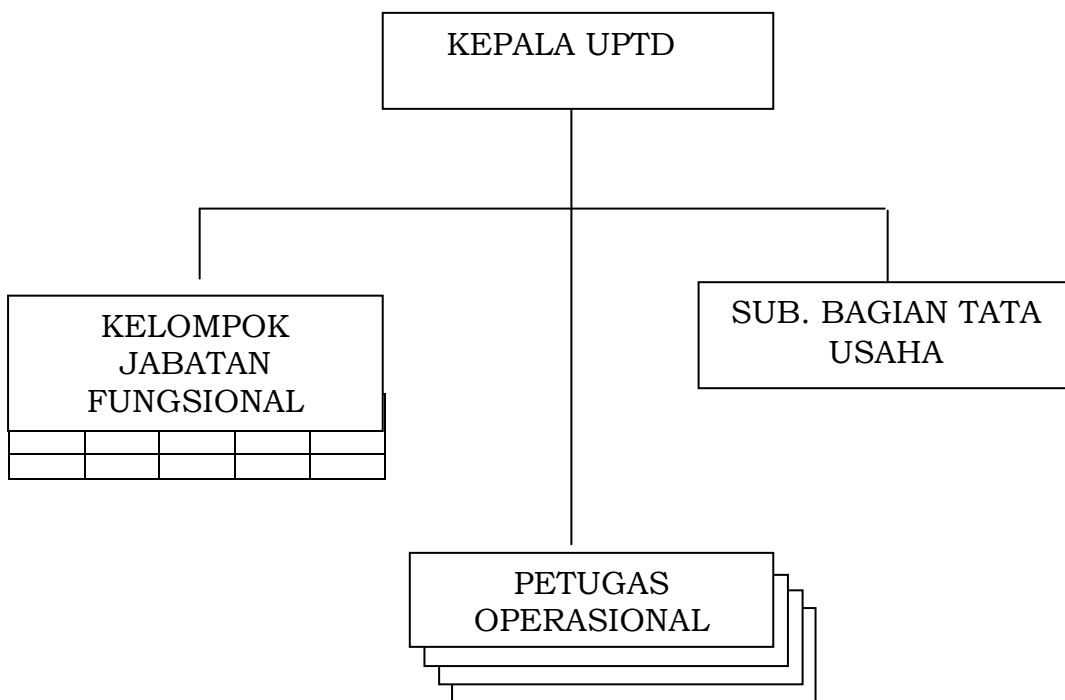
Drs. H. SLAMET KARIYONO, M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP 19561008 198409 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2013 NOMOR 33

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR : 33 TAHUN 2013  
TANGGAL : 22 Agustus 2013

---

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA, CIPTA KARYA  
DAN TATA RUANG KABUPATEN BANYUWANGI



BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS