



BUPATI PAMEKASAN

PERATURAN
BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 20 TAHUN 2013
TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA DAN TATA RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4255);
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pedoman Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 2 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 13 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA DAN TATA RUANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pamekasan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pamekasan.

**BAB II
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Kepala Dinas**

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan bidang Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis operasional di bidang cipta karya, tata ruang, kebersihan dan pertamanan;
- b. pelaksanaan pembinaan dan petunjuk teknis pengendalian dan operasional tata ruang dan bina kawasan;
- c. perumusan, perencanaan dan pelaksanaan teknis pekerjaan Umum tata ruang dan bina kawasan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang cipta karya dan tata ruang;
- e. perumusan, perencanaan dan pelaksanaan teknis pemberdayaan permukiman;

- f. perumusan kebijakan dalam kegiatan pengembangan perumahan dan tata bangunan;
- g. pembinaan dan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi dan lembaga serta unsur masyarakat;
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan kantor meliputi urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 4

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.

Pasal 5

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

- a. pengelolaan surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga perlengkapan dan inventaris kantor;
- c. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta keamanan dan kebersihan kantor;
- d. pelaksanaan proses kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kesejahteraan pegawai dan karir pegawai;
- e. penyiapan dan pengolahan data dalam penyusunan program dan perencanaan;
- f. pengkoordinasian dalam penyusunan perencanaan program kegiatan dan pelaporan;
- g. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas;

- a. melaksanakan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- d. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;

- f. melaksanakan analisis kebutuhan, pengadaan dan pengadministrasian barang kebutuhan dinas;
- g. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai serta peningkatan mutu pengetahuan disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- h. menyiapkan data, mengolah, menyusun dan memelihara administrasi kepegawaian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan memformulasikan data untuk bahan penyusunan program dan perencanaan;
- b. menyiapkan dan mengumpulkan data untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program;
- c. mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- d. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- e. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin serta mengelola administrasi keuangan;
- b. menatausahakan anggaran rutin dan anggaran pembangunan termasuk pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Tata Ruang dan Bina Kawasan

Pasal 9

Bidang Tata Ruang dan Bina Kawasan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan tata ruang serta penyehatan lingkungan dan bina kawasan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Tata Ruang dan Bina Kawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata ruang;

- b. pengelolaan dan analisis data dalam rangka penyusunan rencana dan dokumentasi perkembangan tata ruang;
- c. pemanfaatan tata ruang dan bina kawasan;
- d. pemantauan dan evaluasi perkembangan pemanfaatan tata ruang bina kawasan;
- e. penyehatan lingkungan dan bina kawasan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan perencanaan tata ruang;
- b. mengembangkan sistem sarana dan prasarana dasar dalam rangka penataan ruang;
- c. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan rencana tata ruang;
- d. melaksanakan evaluasi dan pemantauan terhadap perkembangan tata ruang;
- e. melaksanakan pengkajian dan penelitian terhadap pemanfaatan tata ruang;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap penetapan rencana pemanfaatan tata ruang; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang dan Bina Kawasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Seksi Penyehatan Lingkungan dan Bina Kawasan mempunyai tugas :

- a. merencanakan dan melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi dalam rangka penyehatan lingkungan dan bina kawasan;
- b. melakukan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan tentang perencanaan dan pembangunan serta perbaikan prasarana dan sarana air bersih dan sanitasi dalam rangka penyehatan lingkungan dan bina kawasan;
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi dalam rangka penyehatan lingkungan dan bina kawasan;
- d. melakukan pengaturan dan pemberian izin pembangunan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi serta bina kawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan pemantauan, perencanaan dan pengendalian pengembangan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi dalam rangka bina kawasan;

- f. melakukan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan tentang pemanfaatan dan pengembangan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi dalam upaya bina kawasan;
- g. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pemanfaatan dan pengembangan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi dalam rangka bina kawasan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang dan Bina Kawasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Permukiman

Pasal 13

Bidang Pemberdayaan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penataan, peningkatan, pemeliharaan serta pengendalian dan bina lingkungan permukiman.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pemberdayaan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, penataan, peningkatan, pemeliharaan serta pengendalian dan bina lingkungan permukiman;
- b. pengumpulan dan pengolahan data serta fasilitasi dalam rangka perencanaan penyusunan kebijakan dan strategi peningkatan dan pemeliharaan lingkungan permukiman;
- c. pengendalian, fasilitasi, pembinaan dan pemberian bantuan teknis dalam rangka peningkatan peran serta stakeholder dalam pengembangan dan pemeliharaan lingkungan permukiman;
- d. pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pemeliharaan lingkungan permukiman;
- e. fasilitasi penyiapan program pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan lingkungan permukiman;
- f. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam rangka peningkatan, pemeliharaan dan pengendalian bina lingkungan permukiman; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Peningkatan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. merencanakan dan melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana jalan lingkungan;
- b. mengumpulkan dan mengelola data untuk bahan penyusunan kebijakan dan strategi pengembangan dan peningkatan lingkungan permukiman;

- c. memfasilitasi penyiapan program pembangunan prasarana dan sarana dalam rangka peningkatan lingkungan permukiman;
- d. menyusun petunjuk teknis perencanaan pembangunan dan pengelolaan prasarana dan sarana dalam rangka peningkatan lingkungan permukiman di perkotaan dan perdesaan;
- e. memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam rangka pembangunan prasarana dan sarana untuk peningkatan lingkungan permukiman;
- f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemberian bantuan teknik serta pembinaan terhadap pemanfaatan prasarana dan sarana dalam rangka peningkatan lingkungan permukiman;
- g. mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan pemeliharaan lingkungan permukiman;
- h. melaksanakan pengendalian, fasilitasi, pembinaan dan pemberian bantuan teknis dalam rangka peningkatan peran serta stakeholder dalam pemeliharaan lingkungan permukiman di perkotaan dan di perdesaan;
- i. menyusun petunjuk teknis perencanaan dan pengelolaan prasarana dan sarana dalam rangka pemeliharaan lingkungan permukiman; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Pengendalian dan Bina Lingkungan Permukiman mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data untuk bahan penyusunan kebijakan dan strategi pengendalian dan bina lingkungan permukiman;
- b. menyusun petunjuk teknis perencanaan pengendalian dan bina lingkungan permukiman;
- c. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Norma Standar Pedoman Kriteria dalam rangka bina lingkungan permukiman;
- d. mengoordinasikan pengendalian dan bina lingkungan permukiman;
- e. melaksanakan pengendalian, fasilitasi pembinaan dan pemberian bantuan teknis dalam rangka peningkatan peran serta stakeholder dalam bina lingkungan permukiman;
- f. memfasilitasi pembinaan teknis dan manajemen terhadap penyelenggaraan prasarana dan sarana dalam rangka pengendalian dan bina lingkungan permukiman;
- g. memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pengendalian dan bina lingkungan permukiman;

- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian serta pembinaan dalam rangka pemeliharaan lingkungan permukiman;
- i. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam melakukan pemeliharaan lingkungan permukiman; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perumahan dan Tata Bangunan

Pasal 17

Bidang Perumahan dan Tata Bangunan mempunyai tugas merencanakan pengembangan perumahan serta pengendalian perumahan, tata bangunan dan tata konstruksi.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perumahan dan Tata Bangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan kebijakan dan strategi pembangunan perumahan dan penyelenggaraan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya yang mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria yang ada;
- b. pembinaan dan pengaturan bidang perumahan yang meliputi penyiapan produk peraturan dan sosialisasi serta pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan program pembangunan perumahan serta prasarana dan sarana lingkungan perkotaan dan perdesaan;
- d. pelaksanaan pembangunan dan pembinaan teknis penyelenggaraan bangunan gedung dan rumah negara serta penataan bangunan dan lingkungannya;
- e. pembinaan teknis penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
- f. pembinaan dan pemberdayaan jasa konstruksi serta pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data untuk bahan penyusunan kebijakan dan strategi pengembangan perumahan;
- b. memfasilitasi penyiapan program pembangunan perumahan serta prasarana dan sarana lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan;

- c. melaksanakan petunjuk teknis pengembangan pembangunan dan pengelolaan perumahan beserta prasarana dan sarana lingkungan permukiman di perkotaan dan perdesaan;
- d. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan Norma Standar Pedoman Kriteria perumahan di perkotaan dan perdesaan;
- e. melaksanakan fasilitasi, pembinaan teknis dan manajemen terhadap keberadaan lembaga pengelola perumahan serta prasarana dan sarana lingkungan permukiman;
- f. mengevaluasi kinerja perumahan serta prasarana dan sarana lingkungan permukiman;
- g. memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perumahan serta prasarana dan sarana lingkungan permukiman; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Tata Bangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Seksi Pengendalian Perumahan, Tata Bangunan dan Tata Konstruksi mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data untuk bahan penyusunan kebijakan dan strategi pengendalian perumahan, tata bangunan dan tata konstruksi;
- b. mensosialisasikan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata bangunan dan tata konstruksi kepada penyelenggara pembangunan;
- c. menyusun standarisasi teknis serta memberikan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan kemampuan teknologi dan sumber daya manusia di bidang tata bangunan dan tata konstruksi;
- d. menyusun petunjuk teknis pengendalian perumahan, tata bangunan dan tata konstruksi;
- e. melaksanakan pengawasan, pemberian bantuan teknis serta pembinaan teknis dalam rangka pengendalian perumahan, tata bangunan dan tata konstruksi;
- f. memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pengendalian dan pembangunan perumahan, tata bangunan dan tata konstruksi;
- g. mengumpulkan dan mengolah data untuk bahan penyusunan kebijakan dan strategi pengembangan tata bangunan;
- h. melaksanakan pembinaan teknis perencanaan penyelenggaraan pengembangan tata bangunan;
- i. menyusun rencana pengembangan tata bangunan dan lingkungan, konservasi arsitektur bangunan serta pelestarian kawasan bangunan bersejarah;
- j. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan dan pengawasan pembangunan gedung dan rumah negara serta lingkungannya;

- k. melaksanakan pembinaan teknis serta pemeliharaan bangunan gedung dan rumah negara serta lingkungannya;
- l. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis pembangunan gedung dan rumah negara serta lingkungannya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Tata Bangunan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 21

Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, penanggulangan dan pengawasan serta melakukan pembibitan dalam rangka meningkatkan penghijauan, kebutuhan tanaman hias, kebersihan, keindahan dan ketertiban wilayah perkotaan.

Pasal 22

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi:

- a. pembangunan dan pemeliharaan prasarana kebersihan dan pertamanan;
- b. pengaturan dan penanggulangan sampah;
- c. penghijauan kota dan pembibitan serta pelayanan kebutuhan tanaman hias dan pohon pertamanan lainnya dalam rangka penghijauan kota;
- d. pengawasan dan penanggulangan kebersihan serta pelestarian pertamanan;
- e. pelaksanaan ketertiban, kebersihan dan keindahan wilayah perkotaan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi Kebersihan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. membersihkan jalan dan tempat umum lainnya;
- b. membuat serta memperbaiki tempat pembuangan sampah sementara dan pembuangan akhir;
- c. melaksanakan pengangkutan sampah dari tempat pembuangan sampah sementara yang berasal dari rumah tangga, toko dan pasar ke tempat pembuangan akhir;
- d. menertibkan pembuangan sampah baik pada tempat pembuangan sampah sementara maupun pada tempat pembuangan sampah akhir; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Pertamanan mempunyai tugas :

- a. menyusun analisis kebutuhan dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi taman beserta kelengkapannya;
- b. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, rehabilitasi/ perbaikan taman, monumen dan fasilitas umum lainnya;
- c. melaksanakan penghijauan kota, pemeliharaan tanaman pelindung/peneduh jalan terutama pada jalur dan fasilitas umum lainnya;
- d. melaksanakan pembibitan tanaman hias dan pohon tanaman lainnya dalam rangka penghijauan kota;
- e. menginventarisasi dan memelihara peralatan pertanaman, pemakaman umum serta fasilitas umum lainnya;
- f. memproses pendaftaran, pemberian izin dan pelayanan atas permohonan tanah pemakaman;
- g. menentukan lokasi makam;
- h. menyediakan sarana pemakaman untuk orang-orang terlantar;
- i. melaksanakan registrasi makam, inventarisasi makam, luas makam dan mengatur tanda peringatan;
- j. melaksanakan pengawasan untuk menjaga kelestarian dan keindahan taman kota serta fasilitas umum lainnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertanaman sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerjanya.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 39 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal **30 September 2013**

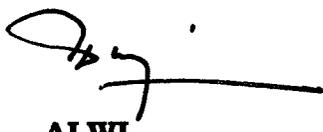
BUPATI PAMEKASAN,



ACHMAD SYAFII

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal **3 Oktober 2013**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



ALWI

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2013 NOMOR **20**