



BUPATI CILACAP  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI CILACAP NOMOR 91 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap, maka telah ditetapkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Cilacap;
  - b. bahwa sebagai tindaklanjut ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah serta dalam rangka untuk menunjang pelaksanaan tugas agar dapat berjalan dengan tertib, lancar, efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Cilacap perlu ditinjau kembali dan disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Cilacap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI CILACAP NOMOR 91 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN CILACAP.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Cilacap Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 91) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Perumahan, terdiri dari:
    1. Seksi Pengelolaan Perumahan;
    2. Seksi Sarana dan Prasarana Perumahan;
    3. Seksi Pembinaan Perumahan.
  - d. Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari:
    1. Seksi Ruang Terbuka Hijau;
    2. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman;
    3. Seksi Penerangan Fasilitas Umum.
  - e. Bidang Pertanahan, terdiri dari:
    1. Seksi Perencanaan dan Perubahan Penggunaan Tanah;

- 2. Seksi Pengadaan Tanah;
- 3. Seksi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan.
- f. UPTD; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- 2. Diantara huruf j dan huruf k Pasal 16 disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf j.1., sehingga keseluruhan Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 16

Kepala Bidang Perumahan mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program kerja bidang perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. merencanakan kegiatan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- e. merencanakan kegiatan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
- f. mengoordinasikan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan perumahan;
- g. menyusun kebijakan teknis penetapan pencegahan perumahan kumuh;
- h. merumuskan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- i. merumuskan penyelenggaraan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah dan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;
- j. memfasilitasi penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat, terutama bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
- j.1. mengkoordinasikan fasilitasi penanganan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- k. menyusun pedoman teknis pendampingan bagi orang perseorangan yang melakukan pembangunan rumah swadaya;
- l. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

- m. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Diantara huruf f dan huruf g Pasal 18 disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf f.1., sehingga keseluruhan Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 18

Kepala Seksi Pengelolaan Perumahan mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan program kerja Seksi Pengelolaan Perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  - d. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan perumahan, dan memantau pemanfaatan perumahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
  - f. menyiapkan bahan perumusan penyediaan dan pembiayaan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
  - f.1. melaksanakan dan memfasilitasi pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
  - g. melaksanakan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
  - h. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  - i. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Ketentuan huruf d, huruf e, dan huruf f Pasal 20 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 20

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perumahan mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. melaksanakan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan meliputi jalan lingkungan, jalur pedesaan, rumah ibadah, area perdagangan, ruang terbuka hijau perumahan, drainase perumahan dan air minum perumahan;
- e. melaksanakan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan meliputi jalan lingkungan, jalur pedesaan, rumah ibadah, area perdagangan, ruang terbuka hijau perumahan, drainase perumahan dan air minum perumahan;

- f. menyiapkan bahan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan meliputi jalan lingkungan, jalur pedesaan, rumah ibadah, area perdagangan, ruang terbuka hijau perumahan, drainase perumahan dan air minum perumahan;
- g. melaksanakan kegiatan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan tingkat kemampuan kecil;
- h. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- i. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 23

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ruang terbuka hijau, penyehatan lingkungan permukiman dan penerangan fasilitas umum.

6. Ketentuan huruf a, huruf c dan huruf d Pasal 24 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 24

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang ruang terbuka hijau, penyehatan lingkungan permukiman dan penerangan fasilitas umum;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ruang terbuka hijau, penyehatan lingkungan permukiman dan penerangan fasilitas umum;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian teknis bidang ruang terbuka hijau, penyehatan lingkungan permukiman dan penerangan jalan umum;
- e. pengelolaan administrasi bidang kawasan permukiman; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l dan huruf m Pasal 25 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 25

Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan program kerja Bidang Kawasan Permukiman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. mengoordinasikan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- e. merencanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
- f. merencanakan pencegahan kawasan permukiman kumuh pada daerah kabupaten;

- g. merumuskan penyelenggaraan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah tingkat kemampuan kecil;
- h. mengoordinasikan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis (bantek) kepada kecamatan, pemerintah desa, serta kelompok masyarakat di wilayahnya dalam penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), prasarana dan sarana air limbah domestik, sanitasi, sistem drainase, lingkungan permukiman, pengendali genangan air pada kawasan permukiman;
- i. melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), prasarana dan sarana air limbah domestik, sanitasi, sistem drainase, lingkungan permukiman, pengendali genangan air pada kawasan permukiman;
- j. menyusun pedoman teknis pemberian rekomendasi izin pemasangan lampu penerangan fasilitas umum;
- k. menyusun perencanaan pengembangan penerangan fasilitas umum;
- l. menyusun pedoman teknis pemberian layanan pengaduan masyarakat tentang penerangan fasilitas umum;
- m. menyusun perencanaan pemeliharaan lampu penerangan fasilitas umum milik pemerintah Kabupaten;
- n. mengoordinasikan evaluasi dan pengendalian terhadap tagihan rekening penerangan jalan umum yang menjadi beban pemerintah kabupaten;
- o. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- p. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Ketentuan Pasal 26 Paragraf 1 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 26 Paragraf 1 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 1  
Seksi Ruang Terbuka Hijau

Pasal 26

Seksi Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, penyelenggaraan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan ruang terbuka hijau meliputi ruang terbuka hijau permukiman, pertamanan, penghijauan kota, pohon ayoman jalan, lapangan, median jalan, pedestrian, daerah penyangga lapangan udara dan Tempat Pemakaman Umum (TPU).

9. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

Kepala Ruang Terbuka Hijau mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan program kerja seksi ruang terbuka hijau sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. menyiapkan bahan perencanaan ruang terbuka hijau permukiman, pertamanan, penghijauan kota, pohon ayoman jalan, lapangan, median jalan, pedestrian, daerah penyangga lapangan udara, dan TPU;

- e. melaksanakan kegiatan ruang terbuka hijau permukiman, pertamanan, penghijauan kota, pohon ayoman jalan, lapangan, median jalan, pedestrian, daerah penyangga lapangan udara, dan TPU;
- f. melakukan pemeliharaan ruang terbuka hijau permukiman, pertamanan, penghijauan kota, pohon ayoman jalan, lapangan, median jalan, pedestrian, daerah penyangga lapangan udara, dan TPU;
- g. menyiapkan bahan evaluasi kegiatan ruang terbuka hijau permukiman, pertamanan, penghijauan kota, pohon ayoman jalan, lapangan, median jalan, pedestrian, daerah penyangga lapangan udara, dan makam;
- h. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- i. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 28

Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyelenggaraan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan drainase lingkungan permukiman, prasarana dan sarana air limbah domestik, sanitasi lingkungan permukiman, Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan pengendalian genangan air.

11. Ketentuan huruf b, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g Pasal 29 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 29

Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan permukiman sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis
- d. menyiapkan bahan perencanaan drainase lingkungan permukiman, prasarana dan sarana air limbah domestik, sanitasi lingkungan permukiman, Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan pengendalian genangan air;
- e. melaksanakan kegiatan drainase lingkungan permukiman, prasarana dan sarana air limbah domestik, sanitasi lingkungan permukiman, Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan pengendalian genangan air;
- f. melakukan pemeliharaan drainase lingkungan permukiman, prasarana dan sarana air limbah domestik, sanitasi lingkungan permukiman, Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan pengendalian genangan air;
- g. menyiapkan bahan evaluasi drainase lingkungan permukiman, prasarana dan sarana air limbah domestik, sanitasi lingkungan permukiman, Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan pengendalian genangan air;
- h. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- i. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 30 Paragraf 3 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 30 Paragraf 3 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3  
Seksi Penerangan Fasilitas Umum  
Pasal 30

Seksi Penerangan Fasilitas Umum mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan penerangan fasilitas umum meliputi penerangan jalan, jembatan, fasilitas olahraga dan fasilitas umum lainnya.

13. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 31 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 31

Kepala Seksi Penerangan Fasilitas Umum mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan program kerja seksi penerangan fasilitas umum sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi teknis izin pemasangan lampu penerangan fasilitas umum meliputi penerangan jalan, jembatan, fasilitas olahraga dan fasilitas umum lainnya;
- e. menyiapkan bahan perencanaan pengembangan penerangan fasilitas umum meliputi penerangan jalan, jembatan, fasilitas olahraga dan fasilitas umum lainnya.;
- f. melakukan koordinasi, evaluasi dan pengendalian terhadap tagihan rekening penerangan jalan umum yang menjadi beban pemerintah kabupaten;
- g. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- h. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 32 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 32

Bidang Pertanahan mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan dan perubahan penggunaan tanah, pengadaan tanah, pengadaan tanah dan penyelesaian permasalahan pertanahan.

15. Ketentuan huruf b, huruf c, dan huruf d Pasal 33 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 33 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pertanahan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan perubahan penggunaan tanah, pengadaan tanah dan fasilitasi permasalahan pertanahan;

- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan dan perubahan penggunaan tanah, pengadaan tanah, dan fasilitasi permasalahan pertanahan;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan dan perubahan penggunaan tanah, pengadaan tanah, dan fasilitasi permasalahan pertanahan;
- e. pengelolaan administrasi bidang pertanahan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

16. Ketentuan huruf a, huruf b, huruf f, huruf h dan huruf l Pasal 34 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 34

Kepala Bidang Pertanahan mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan program kerja bidang perencanaan dan perubahan penggunaan tanah, pengadaan tanah, dan fasilitasi permasalahan pertanahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. menyusun perencanaan penggunaan tanah wilayah kabupaten untuk kepentingan pembangunan;
- e. menyusun perencanaan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dan instansi pemerintah;
- f. merumuskan pertimbangan teknis izin penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum, izin perubahan penggunaan tanah;
- g. melaksanakan pembinaan administrasi pertanahan desa/kelurahan;
- h. menyusun perencanaan rapat koordinasi di bidang pertanahan;
- i. menyusun kebijakan teknis fasilitasi permasalahan tanah masyarakat/perorangan swasta, perkebunan, kehutanan, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- j. merumuskan kebijakan teknis penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- k. melaksanakan proses persetujuan perpanjangan peralihan dan pembebanan hak tanggungan tanah Hak Guna Bangunan (HGB) antara tanah Hak Pengelolaan Lahan (HPL) Pemerintah Kabupaten;
- l. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi tanah negara yang tidak sesuai pemanfaatannya;
- m. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- n. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

17. Ketentuan huruf b dan huruf l Pasal 36 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 36

Kepala Seksi Perencanaan dan Perubahan Penggunaan Tanah mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan program kerja seksi perencanaan dan perubahan penggunaan tanah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. menyiapkan bahan perencanaan penggunaan tanah wilayah Pemerintah Kabupaten dan tanah desa untuk kepentingan pembangunan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan administrasi pertanahan desa/ kelurahan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat koordinasi bidang pertanahan dan tanah desa;
- g. menyiapkan bahan pembentukan panitia pertimbangan land reform dan sekretariat panitia;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan sidang pembahasan hasil inventarisasi untuk penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- i. menyiapkan bahan hasil sidang dalam pembuatan berita acara penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- j. menyiapkan bahan penetapan tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee sebagai obyek land reform berdasarkan hasil sidang panitia;
- k. menyiapkan bahan penetapan penerima redistribusi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee berdasarkan hasil sidang panitia melalui penertiban surat keputusan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian;
- l. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pemberian izin perubahan penggunaan tanah, dan izin penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum;
- m. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- n. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

18. Ketentuan Pasal 39 Paragraf 3 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 39 Paragraf 3 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3  
Seksi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan  
Pasal 39

Seksi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kegiatan penyelesaian permasalahan pertanahan.

19. Ketentuan Pasal 40 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 40 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 40

Kepala Seksi Permasalahan Pertanahan mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan program kerja seksi permasalahan pertanahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
- c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan tanah pemerintah desa, pemerintah kabupaten, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, masyarakat/perorangan, swasta, perkebunan, kehutanan, BUMN dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;

- e. melakukan koordinasi dan konsultasi fasilitasi penyelesaian permasalahan tanah dengan Kantor Pertanahan, pemerintah pusat, provinsi, kabupaten, kecamatan, desa dan dinas/instansi/pihak terkait;
- f. melakukan inventarisasi dan identifikasi permasalahan tanah secara umum dan tanah negara yang tidak sesuai pemanfaatannya;
- g. menyiapkan bahan pembentukan tim fasilitasi penyelesaian konflikkonflik pertanahan;
- h. memproses persetujuan perpanjangan peralihan dan pembebanan hak tanggungan tanah HGB atas tanah HPL Pemerintah Kabupaten;
- i. menyiapkan bahan pembinaan dan sosialisasi bidang pertanahan dan pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah;
- j. menyiapkan bahan penetapan bidang-bidang tanah sebagai tanah negara dan pihak-pihak yang memerlukan tanah;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap  
pada tanggal 5 Januari 2018

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 5 Januari 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP,  
KEPALA BAPPELITBANGDA

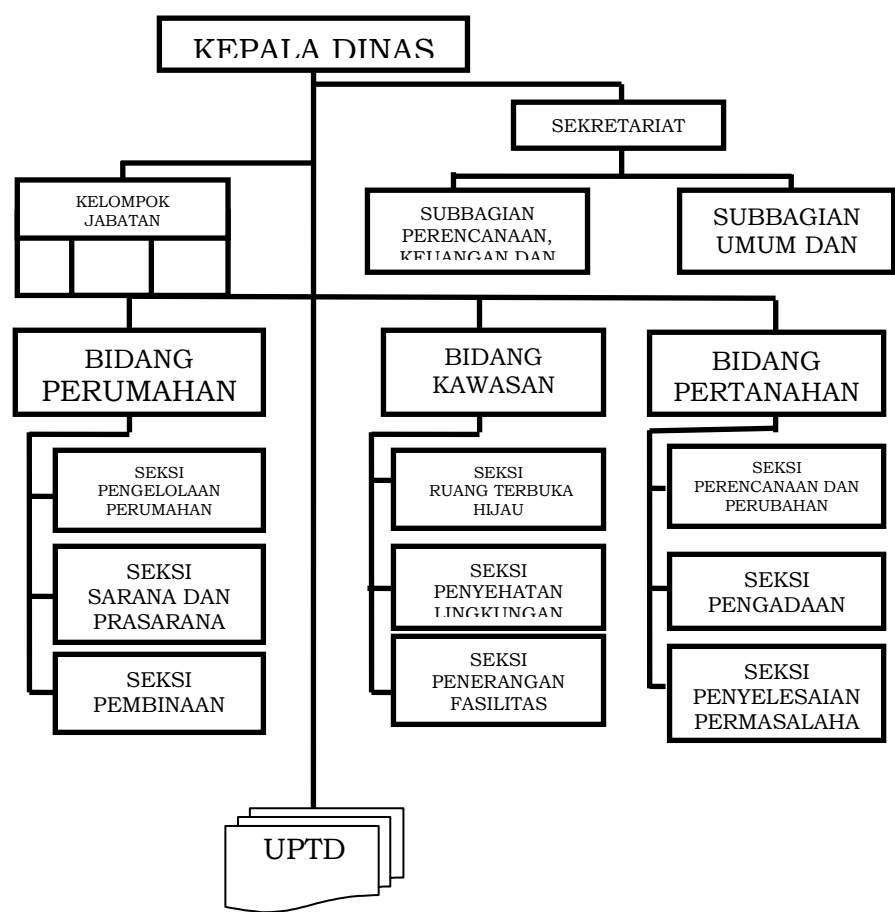
ttd

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2018 NOMOR 29

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 29 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
CILACAP NOMOR 91 TAHUN 2016 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN  
PERTANAHAN KABUPATEN CILACAP

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN  
PERTANAHAN KABUPATEN CILACAP



BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 5 Januari 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP,  
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2018 NOMOR 29