



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 19 TAHUN 2017

TENTANG

TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN
DAN KAWASAN PEMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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 Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 04);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonomi Kabupaten Tana Tidung.
3. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tana Tidung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tana Tidung.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tana Tidung yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan dinas pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan;
- b. merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sesuai visi dan misi pemerintah Daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan yang sudah ditetapkan;
- c. mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan sesuai dengan kewenangan Dinas;
- d. mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan serta memonitor hasil pelaksanaan harmonisasi tugas antar Perangkat Daerah melalui rapat-rapat koordinasi;
- e. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan renstra, tujuan dan sasaran baik vertikal maupun horisontal agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
- f. melakukan pembinaan, pengarahan dan pengawasan serta pengendalian tugas agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- g. melakukan konsultasi kepada bupati, wakil bupati, sekretaris daerah tentang koordinasi kegiatan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan untuk mendapatkan saran dan masukan yang diperlukan;
- h. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dinas pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan;
- j. merumuskan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan oleh pemerintah;
- k. merencanakan, membina dan mengendalikan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan;
- l. melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 3

Sekretaris mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan Dinas;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. mengkoordinasi dan menyusun produk hukum Daerah pada Dinas;
- f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja Dinas;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 4

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan Dinas;
- b. mengkoordinasikan dan Menyusun rencana, program dan anggaran dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- d. menyusun perjanjian kerja dan laporan kinerja Dinas;
- e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. mengkoordinasikan dan Menyusunan produk hukum daerah pada Dinas;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- f. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Ruang

Pasal 6

Bidang Tata Ruang dipimpin oleh kepala bidang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan di bidang tata ruang;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan di bidang tata ruang;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan penataan ruang Daerah di bidang tata ruang;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang di tingkat Daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang di tingkat Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang di tingkat daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi sistem Daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang tingkat Daerah;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang tingkat Daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang tingkat Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang tingkat Daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang tingkat Daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap penyidik pegawai negeri sipil penataan ruang tingkat Daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan operasionalisasi penyidik pegawai negeri sipil penataan ruang tingkat Daerah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban izin gangguan;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban izin reklame;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang tata ruang;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Penata Bangunan dan Lingkungan

Pasal 7

Seksi Penata Bangunan dan Lingkungan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan di bidang penata bangunan dan lingkungan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan di bidang penata bangunan dan lingkungan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penata bangunan dan lingkungan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyesuaian kontrak pekerjaan penata bangunan dan lingkungan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan bangunan dan lingkungan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pemanfaatan bangunan dan lingkungan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengujian peralatan, bahan dan hasil pekerjaan penata bangunan dan lingkungan;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penata bangunan dan lingkungan;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Penataan Wilayah

Pasal 8

Seksi Penataan Wilayah dipimpin oleh kepala seksi mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan di bidang penataan wilayah;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan di bidang penataan wilayah;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan penataan kabupaten di bidang penataan wilayah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan wilayah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyesuaian kontrak pekerjaan penataan wilayah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan penetapan penataan wilayah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pemanfaatan penataan wilayah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengamanan atas penataan wilayah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemetaan, pendataan dan hasil pekerjaan penataan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan wilayah;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 9

Bidang Bina Marga dipimpin oleh kepala bidang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, preservasi jalan dan jembatan;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, preservasi jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten;
- d. melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- g. melaksanakan perencanaan teknik jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- j. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan, serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik, pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, preservasi jalan dan jembatan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan

Pasal 10

Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan di bidang preservasi jalan dan jembatan;

- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan di bidang preservasi jalan dan jembatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten di bidang preservasi jalan dan jembatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan preservasi jalan dan jembatan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengujian peralatan, bahan dan hasil pekerjaan preservasi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang preservasi jalan dan jembatan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 11

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan jalan dan jembatan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke bina marga-an;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengujian mutu konstruksi;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan;

- i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya

Pasal 12

Bidang Cipta Karya dipimpin oleh kepala bidang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang penataan bangunan, dan pengembangan kawasan pemukiman, dan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang penataan bangunan, dan pengembangan kawasan pemukiman, dan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- c. melaksanakan penyelenggaraan penataan bangunan, dan pengembangan kawasan pemukiman di wilayah Daerah kabupaten, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan dan sertifikat lain fungsi bangunan gedung;
- d. melaksanakan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman di Daerah;
- f. melaksanakan penyelenggaraan sistem informasi jasa air minum dan dan penyehatan lingkungan pemukiman cakupan Daerah;
- g. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang penataan bangunan, dan pengembangan kawasan pemukiman, dan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;

- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman

Pasal 13

Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman dipimpin oleh kepala seksi mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan di bidang penataan bangunan, dan pengembangan kawasan pemukiman;
- b. menyiapkan bahan dan Melaksanakan kebijakan di bidang penataan bangunan, dan pengembangan kawasan pemukiman;
- c. menyiapkan bahan dan Melaksanakan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah di bidang penataan bangunan, dan pengembangan kawasan pemukiman;
- d. menyiapkan bahan dan Melaksanakan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah;
- e. menyiapkan bahan dan Melaksanakan koordinasi konektivitas sistem penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;
- f. menyiapkan bahan dan Melaksanakan evaluasi terhadap hasil penataan bangunan, dan pengembangan kawasan pemukiman;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman

Pasal 14

Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dipimpin oleh kepala seksi mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. melaksanakan pemutakhiran data air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis kerjasama dan kemitraan dengan swasta dan lembaga lainnya dalam bidang air minum dan penyehatan lingkungan pada kawasan tertentu dan kawasan strategis tertentu, dan lintas kabupaten/kota;

- c. melaksanakan pengelolaan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- d. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- e. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman untuk Daerah bencana dan Daerah rawan air skala provinsi;
- f. melaksanakan supervisi kegiatan pembangunan penyediaan sarana dan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan di kawasan tertentu dan kawasan strategis tertentu dan lintas kabupaten/kota;
- g. menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Pasal 15

Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman dipimpin oleh kepala bidang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyelenggarakan perencanaan teknis dan pembangunan perumahan beserta sarana dan prasarana lingkungan yang didanai oleh Pemerintah baik di Kabupaten maupun desa;
- b. memberikan bantuan teknis yang berkaitan dengan pembangunan perumahan yang dilakukan oleh swasta;
- c. melakukan pengelolaan dan manajerial rumah susun yang dibangun melalui dana APBN maupun APBD;
- d. membantu pihak swasta dalam menerapkan standar perumahan dan pemukiman;
- e. menyelenggarakan kegiatan dari pemerintah pusat yang berkaitan dengan perumahan dan permukiman pada wilayah Daerah, hinterland, Daerah perbatasan dan daerah lainnya;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengamanan tebing kawasan perumahan dan permukiman yang menjadi tanggungjawab pemerintah daerah;
- g. melakukan perencanaan, pengembangan, dan pembangunan rumah susun bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- h. merencanakan dan melaksanakan pembangunan penyediaan sarana dan prasarana di lingkungan perumahan dan permukiman;
- i. memberikan laporan dan advis kepada Kepala Dinas;
- j. membantu swasta dalam menerapkan standar perumahan dan permukiman;

- k. memberikan bantuan teknis yang berkaitan dengan pembangunan perumahan yang dilakukan oleh instansi pemerintah maupun swasta;
- l. melaksanakan pembinaan penyuluhan tentang rumah sehat;
- m. penyelenggaraan pembangunan kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba);
- n. penyelenggaraan penanganan kawasan kumuh;
- o. pengelolaan peremajaan/perbaikan permukiman kumuh/nelayan dan rusunawa;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1
Seksi Perumahan

Pasal 16

Seksi Perumahan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. melaksanakan pemutakhiran data perumahan;
- b. menginventarisasi data perumahan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis perumahan;
- d. menyiapkan bahan strategis pembangunan perumahan;
- e. melaksanakan pembinaan penataan perumahan;
- f. melaksanakan pembangunan perumahan skala kabupaten;
- g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- h. menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Seksi Kawasan Pemukiman

Pasal 17

Seksi Kawasan Pemukiman dipimpin oleh kepala seksi mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. melaksanakan pemutakhiran data kawasan pemukiman;
- b. menginventarisasi data kawasan pemukiman;

- c. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis kawasan pemukiman;
- d. menyiapkan bahan strategis pembangunan kawasan pemukiman;
- e. melaksanakan pembinaan penataan kawasan permukiman;
- f. melaksanakan pembangunan kawasan pemukiman skala kabupaten;
- g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- h. menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (3) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (4) Bentuk, jenis, jenjang dan jumlah tenaga fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tana Tidung.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan Kabupaten Tana Tidung dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

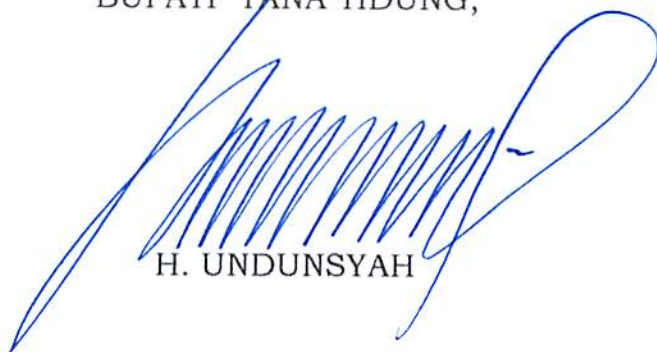
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale
pada tanggal 16 Februari 2017

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale
pada tanggal 16 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG,



H.M. YUSUF BADRUN