



BUPATI MAMUJU UTARA  
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN,  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara, perlu mengatur kedudukan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mamuju Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. 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 5679);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
8. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mamuju Utara.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mamuju Utara.

10. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mamuju Utara.
11. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mamuju Utara.
12. Subbagian adalah subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mamuju Utara.
13. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mamuju Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mamuju Utara.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
16. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
17. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
18. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
19. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Mamuju Utara untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II  
KEDUDUKAN,  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
Bagian Kesatu  
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

## Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum meliputi pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;
- (4) Bagan Pembentukan dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

## Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan

- bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional,
  - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional,
  - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi,
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
  - b. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
  - d. merumuskan dan menetapkan rencana pembangunan di bidang kesekretariatan, pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
  - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
  - f. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang pekerjaan umum;
  - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - d. melaksanakan pengendalian administratif keuangan;
  - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
  - f. melaksanakan pengendalian administratif kepegawaian;
  - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
  - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;

- p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

#### Pasal 5

(1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program.

(2) Rincian Tugas Subbagian Penyusunan Program adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program Dinas;
- d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
- e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- f. melaksanakan pemantauan realisasi program dinas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Penyusunan Program;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
- k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penyusunan program;
- l. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang penyusunan program; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 6

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pelaksanaan administrasi keuangan.

- (2) Rincian Tugas Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan administrasi dan pembukuan keuangan Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
  - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administratif keuangan;
  - i. melaksanakan administratif anggaran Dinas;
  - j. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - k. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Keuangan;
  - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi administratif keuangan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
  - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - p. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan;
  - r. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
  - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang keuangan; dan
  - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum adalah sebagai berikut .

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;

- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 8

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
  - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai; dan
  - e. pelaporan penyelenggaran di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai.
- (3) Rincian Tugas Bidang Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja di pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;

- b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
- c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
- d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
- e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
- f. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
- k. melaksanakan pengendalian penataan usaha pelaksanaan program Bidang Sumber Daya Air;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem

data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai; dan

m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

(3) Bidang Sumber Daya Air terdiri atas:

- a. Seksi Irigasi;
- b. Seksi Pengamanan Pantai; dan
- c. Seksi Pengendalian dan Pelestarian Sumber Daya Air.

#### Pasal 9

(1) Seksi Irigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum serta pengawasan di bidang perencanaan, penelitian, pengembangan, pembangunan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder.

(2) Rincian Tugas Seksi Irigasi adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Irigasi;
- b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder di bawah 1000 Ha lingkup Kabupaten;
- d. melaksanakan penyusunan bahan rumusan pengembangan sistem irigasi primer dan sekunder di bawah 1000 Ha lingkup Kabupaten;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pembangunan irigasi;
- f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi kabupaten;
- g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi kabupaten;
- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan teknis pembangunan irigasi;
- i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengelolaan bantuan teknis pembangunan prasarana irigasi;
- j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyusunan Amdal jaringan irigasi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan pembinaan bantuan teknik pembangunan irigasi; melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penataan lingkungan pembangunan irigasi perdesaan;

- l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pembangunan irigasi;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembangunan irigasi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang operasi dan pemeliharaan;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 ha.;
- p. penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang operasi dan pemeliharaan;
- q. melaksanakan pengawasan jaringan irigasi;
- r. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi operasi dan pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau dan waduk pada wilayah sungai;
- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi operasi dan pemeliharaan pengairan;
- t. melaksanakan pengelolaan data, jaringan irigasi dan sumber air;
- u. melaksanakan pengelolaan pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan;
- v. melaksanakan pengelolaan kebijakan di bidang penanganan kerusakan pengairan sebagai akibat bencana alam;
- w. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelolaan sumber daya air; dan
- x. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengamanan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman serta pengawasan di bidang pengelolaan dan pengembangan pengelolaan bangunan pantai, sarana dan prasarana bangunan pengaman pantai, penelitian dan pengembangan bangunan pengaman pantai.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengaman Pantai adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengamanan Pantai;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pembangunan pengaman pantai;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pengelolaan sistem bangunan pengaman pantai di wilayah sungai lingkup Kabupaten;

- d. melaksanakan penyusunan bahan rumusan pengembangan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai lingkup Kabupaten;
- e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pembangunan dan peningkatan sistem pengaman pantai pada wilayah sungai lingkup kabupaten;
- f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengelolaan bantuan teknis pembangunan sarana dan prasarana bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan pengelolaan pembinaan bantuan teknik pembangunan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pembangunan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembangunan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang operasi dan pemeliharaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- k. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- l. melaksanakan penelitian dan pengembangan sistem perencanaan, pembangunan dan pengelolaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem pengelolaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- n. melaksanakan pengelolaan sistem data dan informasi bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- o. melaksanakan pengelolaan pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana bangunan pengaman pantai;
- p. melaksanakan kerjasama survey, perencanaan, penelitian, pengembangan, pembangunan dan pengelolaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- q. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelolaan bangunan pengaman pantai; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

## Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian dan Pelestarian Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman serta pengawasan di bidang pengendalian dan pelestarian sumber daya air.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengendalian dan Pelestarian Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian dan Pelestarian Sumber Daya Air;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pelestarian Sumber Daya Air;
  - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah;
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembentukan wadah koordinasi pengelolaan sumber daya air di tingkat kabupaten dan/atau pada wilayah sungai;
  - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan dan pemberian izin penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan air tanah;
  - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kegiatan dalam rangka menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
  - i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
  - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan program konservasi sumber daya air pada wilayah sungai;
  - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyusunan kajian lingkungan jaringan irigasi;
  - l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengendalian daya rusak air;
  - m. melaksanakan penyusunan sistem informasi sumber daya air;
  - n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;

- o. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang konservasi dan pelestarian;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang konservasi dan pelestarian;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
- r. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengelolaan dan pembinaan teknis pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian;
- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pelaksanaan bantuan teknis pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
- t. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan sosialisasi pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
- u. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
- v. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
- w. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
- x. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
- y. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengendalian dan pelestarian sumber daya air; dan
- z. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

## Bagian Kelima Bidang Cipta Karya

### Pasal 12

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;
  - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase; dan
  - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase.
- (3) Bidang Cipta Karya mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian program kerja di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;
  - f. melaksanakan pengkajian bahan rekomendasi penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - g. melaksanakan pengkajian bahan rekomendasi sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
  - h. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis penataan bangunan dan lingkungannya;
  - i. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dan pelayanan umum di bidang pembangunan dan pengendalian bangunan;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pembangunan dan pengendalian bangunan;
  - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembangunan dan pengendalian bangunan;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis pelatihan tenaga terampil di bidang konstruksi;

- m. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan jasa konstruksi;
  - n. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi lingkup Kabupaten;
  - o. melaksanakan pengkajian bahan rekomendasi penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional klasifikasi non kecil dan kecil;
  - p. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengawasan penyelenggaraan dan pemanfaatan usaha jasa konstruksi;
  - q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - r. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pembangunan dan pengendalian bangunan;
  - s. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembangunan dan pengendalian bangunan; dan
  - u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Cipta Karya terdiri atas:
- a. Seksi Bangunan Gedung dan Lingkungan;
  - b. Seksi Air Minum; dan
  - c. Seksi Sanitasi dan Penyehatan Lingkungan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penataan, perencanaan, pembangunan gedung, sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.
- (2) Rincian Tugas Seksi Tata Bangunan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bangunan dan Lingkungan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang bangunan dan lingkungan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang bangunan dan lingkungan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis standarisasi bangunan gedung dan lingkungan mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria nasional;
  - e. melaksanakan bahan penetapan kebijakan dan strategi kabupaten mengenai bangunan gedung dan lingkungan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kelembagaan bangunan gedung di kabupaten;

- g. melaksanakan penyusunan bahan penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung adat, semi permanen, darurat, dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
- i. melaksanakan penyusunan bahan pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan dengan berbasis pemberdayaan masyarakat;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah kabupaten;
- m. melaksanakan penyusunan bahan penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pembangunan gedung;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengendalian bangunan dan pembinaan jasa konstruksi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi penerbitan IMB gedung;
- q. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
- r. melaksanakan pendataan bangunan gedung;
- s. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;
- t. melaksanakan pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan pembongkaran bangunan gedung;
- u. melaksanakan pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- v. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengendalian bangunan;
- w. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengendalian bangunan;

- x. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembangunan gedung;
- y. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang bangunan dan lingkungan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Air Minum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan, pengembangan, penyediaan sistem data dan informasi pengelolaan air minum.
- (2) Seksi Air Minum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Air Minum;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pembangunan sistem pengelolaan air minum;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem pengelolaan air minum;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi dalam pengembangan sistem air minum;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam pengembangan sistem air minum;
  - f. melaksanakan pembinaan teknis dalam pengembangan sistem penyediaan air minum kepada Kabupaten;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dalam pengembangan sistem air minum;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dalam pengembangan investasi dan kerjasama pengembangan sistem air minum;
  - i. melaksanakan fasilitasi pembangunan sistem air minum di kawasan bencana alam dan bersifat stimulan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan dan merencanakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengembangan sistem air minum;
  - k. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pengembangan sistem air minum;
  - l. melaksanakan pemberdayaan komunitas serta pengembangan keswadayaan masyarakat dalam pengembangan sistem air minum;

- m. melaksanakan perencanaan pembangunan sistem pengelolaan air minum perdesaan;
- n. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat serta pihak ketiga dalam pengembangan sistem air minum;
- o. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan sistem pengelolaan air minum; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Sanitasi dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang persampahan, air limbah, drainase dan penyehatan lingkungan.
- (2) Seksi Sanitasi dan Penyehatan Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sanitasi dan Penyehatan Lingkungan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi dalam penanganan sistem persampahan, air limbah domestik dan drainase;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam penanganan sistem persampahan, air limbah domestik dan drainase;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis dalam penanganan sistem persampahan, air limbah domestik dan drainase kepada Kabupaten/Kota dan masyarakat dalam bentuk sosialisasi peraturan perundang-undangan, pelatihan, pemberdayaan dan perencanaan teknis;
  - e. melaksanakan analisis pelayanan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan;
  - f. melaksanakan analisis penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan persampahan;
  - g. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengembangan sistem persampahan;
  - h. melaksanakan penyediaan sistem data dan informasi untuk mendukung pengembangan sistem pengelolaan persampahan;
  - i. melaksanakan penelitian dan pengembangan sistem pengelolaan persampahan;
  - j. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan pengelolaan sistem air limbah domestik;

- k. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
- l. melaksanakan analisis penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan sistem pengelolaah air limbah domestik;
- m. melaksanakan penelitian dan pengembangan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
- n. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai di wilayah kabupaten;
- o. melaksanakan analisis penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai di wilayah kabupaten;
- p. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai di wilayah kabupaten;
- q. melaksanakan penelitian dan pengembangan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung laangsung dengan sungai di wilayah kabupaten;
- r. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dalam pengembangan investasi, dan kerjasama pembangunan sistem pengelolaan sampah, sistem pengelolaan air limbah domestik dan sistem drainase drainase;
- s. melaksanakan pembangunan infrastruktur penyehatan lingkungan permukiman di kawasan strategis, lintas Kabupaten/Kota, bencana alam dan bersifat stimulan;
- t. melaksanakan pengolahan dan penyediaan sistem data dan informasi yang berkaitan dengan sistem persampahan, sistem air limbah domestik dan sistem drainase;
- u. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan lembaga dan instansi baik regional, nasional dan internasional, serta pihak ketiga dalam pembangunan sanitasi dan penyehatan lingkungan permukiman;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang sabitasi dan penyehatan lingkungan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Bina Marga

#### Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum, pengendalian dan pengaturan di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pembangunan jalan dan jembatan.
- (3) Bidang Bina Marga mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum bidang perencanaan jalan dan jembatan, pembangunan, pemeliharaan;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - f. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembangunan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - k. melaksanakan pengendalian kesekretariatan;
  - l. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembangunan jalan dan jembatan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Bina Marga terdiri atas;
- a. Seksi Pembangunan Jalan;
  - b. Seksi Pembangunan Jembatan; dan
  - c. Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Peralatan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pembangunan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis serta pengawasan dan pelaksanaan tugas operasional dan administrasi di bidang perencanaan dan pembangunan jalan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pembangunan Jalan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Jalan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pembangunan jalan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pembangunan jalan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan teknis jalan desa;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana umum dan pembiayaan jaringan jalan kabupaten;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan kontruksi jalan kabupaten;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana manajemen jalan kabupaten;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang perencanaan jalan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman operasional pembangunan, dan pemanfaatan jalan kabupaten/desa;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pembangunan jalan kabupaten/desa;

- k. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pengadaan lahan serta pelaksanaan kontruksi jalan kabupaten/desa;
- l. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan jaringan jalan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pembangunan jalan;
- n. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perencanaan jalan dan jembatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis serta pengawasan dan pelaksanaan tugas operasional dan administrasi di bidang perencanaan dan pembangunan jembatan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pembangunan Jembatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Jembatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pembangunan jembatan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pembangunan jembatan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan teknis pembangunan jembatan desa;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana umum dan pembiayaan pembangunan jembatan kabupaten;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan kontruksi jembatan kabupaten;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana manajemen jembatan kabupaten;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang perencanaan jembatan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman operasional pembangunan jembatan kabupaten/desa;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pembangunan jembatan kabupaten/desa;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pengadaan lahan serta pelaksanaan kontruksi jembatan kabupaten/desa;

- l. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan jembatan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pembangunan jembatan;
- n. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembangunan jembatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis serta pengawasan dan pelaksanaan tugas operasional dan administrasi di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Jembatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pembangunan jembatan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan is di bidang pembangunan jembatan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pemeliharaan jalan kabupaten/desa berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan penyusunan rencana umum dan pemeliharaan jaringan jalan kabupaten/desa dan jembatan;
  - f. melaksanakan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Pemeliharaan;
  - h. melaksanakan pengelolaan leger jalan dan jembatan;
  - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan rumusan kebijakan teknis dalam pemberian rekomendasi perijinan pengelolaan leger jalan dan jembatan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang leger;
  - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan rekomendasi perijinan pada daerah ruang milik jalan dan daerah manfaat jalan;
  - l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengelolaan pemanfaatan daerah ruang milik jalan;

- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan evaluasi kinerja pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten/desa;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitas penyediaan bahan dan peralatan pembangunan jalan dan jembatan;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengelolaan peralatan dan perbekalan;
- q. melaksanakan rencana penyusunan teknik pelaksanaan, pengendalian serta estimasi biaya pelaksanaan pemeliharaan jalan;
- r. melaksanakan dokumentasi dan informasi pemeliharaan jalan;
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang peralatan dan perbekalan;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

## Bagian Ketujuh Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang

### Pasal 20

- (1) Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi :
  - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang;
  - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan ruang,

- pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang; dan
  - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang penataan dan pemanfaatan ruang.
- (3) Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian program kerja di bidang perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang;
  - c. melaksanakan pengkajian penyusunan pedoman penataan, pemanfaatan dan pengendalian ruang;
  - d. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan diseminasi tata ruang wilayah;
  - e. menyelenggarakan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten selaras dengan kebijakan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - f. Menyenggarakan penyusunan RTRKSK Kabupaten selaras dengan kebijakan regional dan nasional;
  - g. Menyenggarakan penyusunan Rencana Detil Tata Ruang (RDTR) Kabupaten;
  - h. Menyenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis zonasi sistem Kabupaten;
  - i. Menyenggarakan pengkajian bahan kebijakan perangkat insentif dan disinsentif pemanfaatan ruang;
  - j. Menyenggarakan perizinan pemanfaatan ruang kawasan kabupaten;
  - k. Menyenggarakan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten;
  - l. Menyenggarakan pembinaan operasionalisasi PPNS bidang penataan ruang;
  - m. Menyenggarakan evaluasi pemanfaatan ruang kabupaten;
  - n. Menyenggarakan pendidikan dan pelatihan Sumber daya Manusia Penataan Ruang Kabupaten;
  - o. Menyenggarakan pengkajian perumusan kebijakan teknis kelembagaan koordinasi penataan ruang kabupaten;
  - p. Menyenggarakan penelitian dan pengembangan penataan ruang;
  - q. Menyenggarakan pengelolaan dan pengembangan data dan sistem informasi penataan ruang;

- r. melaksanakan koordinasi perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang kabupaten;
  - s. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang tata ruang;
  - t. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pemanfaatan ruang;
  - u. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang penataan ruang kabupaten;
  - v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja penataan dan pemanfaatan ruang; dan
  - w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang terdiri atas:
- a. Seksi Perencanaan Ruang;
  - b. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
  - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penataan Ruang.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan ruang.
- (2) Seksi Perencanaan Ruang mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja terkait Seksi Perencanaan Ruang;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan ruang;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan ruang;
  - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data perencanaan ruang sebagai bahan rumusan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
  - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR);
  - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyusunan perencanaan tata ruang;
  - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang kepada masyarakat;
  - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan rumusan detail tata ruang untuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK);

- i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan strategi pembangunan perkotaan dan perdesaan;
- j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) program pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan;
- k. melaksanakan perumusan dan analisis data bahan perumusan kerjasama/kemitraan pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan;
- l. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan diseminasi tata ruang wilayah;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten selaras dengan kebijakan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- n. melaksanakan penyusunan RTRKSK Kabupaten selaras dengan kebijakan regional dan nasional;
- o. melaksanakan penyusunan Rencana Detil Tata Ruang (RDTR) Kabupaten;
- p. melaksanakan analisis penyusunan bahan kebijakan teknis zonasi sistem Kabupaten;
- q. melaksanakan analisis penyusunan bahan kebijakan perangkat insentif dan disinsentif pemanfaatan ruang;
- r. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pembentukan lembaga/badan pengelola pembangunan perkotaan dan pedesaan;
- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan rumusan pengembangan perkotaan dan perdesaan berdasarkan Norma Standar Prosedur Manual (NSPM);
- t. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penelitian dan pengembangan tata ruang;
- u. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penetapan Rencana Tata Bangunan Lingkungan (RTBL);
- v. Perencanaan tata ruang terkait penetapan rencana detail tata ruang untuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kota (RTRWK).
- w. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang perencanaan ruang;
- x. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perencanaan ruang;
- y. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan ruang;

- z. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perencanaan ruang; dan
- â. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Seksi pemanfaatan ruang.
- (2) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemanfaatan Ruang;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemanfaatan ruang;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemanfaatan ruang dalam bentuk siteplan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pedoman Pemanfaatan kawasan strategis kabupaten/kota;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pedoman Pemanfaatan NSPK bidang penataan ruang;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pedoman Pemanfaatan kawasan andalan sebagai bagian dari RTRWK;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pedoman Pemanfaatan SPM di bidang penataan ruang;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pemanfaatan ruang;
  - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemanfaatan ruang;
  - j. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan pengendalian ruang;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pemanfaatan ruang;
  - l. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemanfaatan dan ruang;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemanfaatan ruang; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

### Pasal 23

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian pemanfaatan ruang mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian pemanfaatan ruang;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Pengawasan dan Pengendalian pemanfaatan ruang;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Pengawasan dan Pengendalian pemanfaatan ruang;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten/kota;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pembinaan pemanfaatan ruang;
  - f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembinaan pemanfaatan ruang;
  - g. melaksanakan analisis penyusunan perangkat isentif dan disinsentif pemanfaatan ruang kabupaten;
  - h. melaksanakan analisis pemberian izin pemanfaatan ruang tingkat kabupaten;
  - i. melaksanakan pembinaan pelanggaran pemanfaatan ruang kabupaten;
  - j. melaksanakan pembinaan operasionalisasi PPNS bidang penataan ruang;
  - k. melaksanakan evaluasi pemanfaatan ruang kabupaten;
  - l. melaksanakan pendidikan dan pelatihan Sumber daya Manusia Penataan Ruang Kabupaten;
  - m. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
  - o. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengendalian pemanfaatan ruang;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengendalian pemanfaatan ruang; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedelapan

### Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi

#### Pasal 24

- (1) Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi dan gedung negara, yang meliputi teknik dan kelembagaan, pemberdayaan, pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pembinaan dalam aspek pengaturan terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat;
  - b. penyelenggaraan pembinaan dalam aspek pemberdayaan meliputi pengembangan sumberdaya manusia, teknologi, sistem informasi, penelitian dan jasa konstruksi;
  - c. penyelenggaraan pembinaan dalam aspek pengawasan usaha, penyelenggaraan, pemanfaatan jasa konstruksi dan bangunan gedung serta tata lingkungan kabupaten.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan strategi pembinaan jasa konstruksi;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam jasa konstruksi;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan antar Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat serta dengan swasta dalam penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - e. menyelenggaraan pembinaan teknik dan kelembagaan jasa konstruksi kabupaten;
  - f. menyelenggarakan pembinaan teknis jasa konstruksi dan gedung negara dalam aspek pengaturan dan ketentuan teknis terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat;
  - g. menyelenggarakan pemberdayaan terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat;
  - h. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Kabupaten/Kota serta pihak ketiga dalam rangka pembinaan dan pengembangan jasa konstruksi;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembinaan jasa konstruksi;

- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. menyelenggarakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi membawahkan:
- a. Seksi Bina Teknik dan Kelembagaan Jasa Konstruksi;
  - b. Seksi Pemberdayaan dan Jasa Konstruksi; dan
  - c. Seksi Pengaturan dan Pengawasan.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Bina Teknik dan Kelembagaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan konstruksi, kontrak konstruksi, konstruksi berkelanjutan, dan manajemen mutu, kelembagaan dan perizinan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Bina Teknik dan Kelembagaan Jasa Konstruksi adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Teknik dan Kelembagaan Jasa Konstruksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam rangka pembinaan teknik dan kelembagaan jasa konstruksi;
  - c. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan dan kelembagaan jasa konstruksi;
  - d. melaksanakan pengelolaan sistem penyelenggaraan jasa konstruksi, kontrak konstruksi, konstruksi berkelanjutan, dan manajemen mutu;
  - e. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sistem penyelenggaraan jasa konstruksi, kontrak konstruksi, konstruksi berkelanjutan, dan manajemen mutu;
  - f. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem penyelenggaraan jasa konstruksi, kontrak konstruksi, konstruksi berkelanjutan, dan manajemen mutu;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang sistem penyelenggaraan jasa konstruksi, kontrak konstruksi, konstruksi berkelanjutan, dan manajemen mutu;
  - h. melaksanakan pembinaan perijinan, rantai pasok material dan peralatan konstruksi, teknologi konstruksi dan produksi dalam negeri, serta usaha jasa konstruksi;
  - i. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan pembinaan perijinan, rantai pasok material dan peralatan konstruksi, teknologi konstruksi dan produksi dalam negeri, serta usaha jasa konstruksi;
  - j. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan kelembagaan dan pembinaan

perijinan, rantai pasok material dan peralatan konstruksi, teknologi konstruksi dan produksi dalam negeri, serta usaha jasa konstruksi;

- k. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan kelembagaan dan pembinaan perijinan, rantai pasok material dan peralatan konstruksi, teknologi konstruksi dan produksi dalam negeri, serta usaha jasa konstruksi; dan
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kelembagaan dan pembinaan perijinan, rantai pasok material dan peralatan, teknologi konstruksi dan produksi dalam negeri, serta usaha jasa konstruksi.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pemberdayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dalam aspek pemberdayaan terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
  - b. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam rangka pemberdayaan jasa konstruksi;
  - c. melaksanakan pelatihan, bantuan teknis dan bimbingan teknis kepada pengguna jasa, penyedia jasa dan masyarakat;
  - d. melaksanakan pemanfaatan teknologi dan hasil penelitian di bidang jasa konstruksi;
  - e. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pemberdayaan jasa konstruksi;
  - f. melaksanakan pemberian bantuan tenaga teknis/asesor dalam rangka pelatihan;
  - g. melaksanakan fasilitasi forum jasa konstruksi Daerah;
  - h. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi dan asosiasi;
  - i. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pemberdayaan jasa konstruksi;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

## Pasal 27

- (1) Seksi Pengaturan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dalam aspek pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pengaturan dan Pengawasan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengaturan dan Pengawasan;
  - b. melaksanakan penyiapan dan menyusun bahan norma, standard, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi;
  - c. melaksanakan penyampaian norma, standard, prosedur dan kriteria tentang pengaturan dan pengaturan jasa konstruksi kepada penyedia jasa, pengguna jasa dan masyarakat;
  - d. melaksanakan monitoring, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - e. melaksanakan pengawasan terhadap Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi dan Asosiasi Jasa Konstruksi;
  - f. melaksanakan kajian teknis bahan kebijakan penyelesaian permasalahan dalam penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - g. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - i. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan pihak ketiga dalam pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengaturan dan Pengawasan;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

## Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Daerah

## Pasal 28

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja pada lingkup Kabupaten.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kesepuluh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Keahlian terdiri dari :
  - a. Jabatan Fungsional Ahli Utama;
  - b. Jabatan Fungsional Ahli Madya;
  - c. Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
  - d. Jabatan Fungsional Ahli Pertama.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Keterampilan terdiri dari :
  - a. Jabatan Fungsional Keterampilan Penyelia;
  - b. Jabatan Fungsional Keterampilan Mahir;
  - c. Jabatan Fungsional Keterampilan Terampil; dan
  - d. Jabatan Fungsional Keterampilan Pemula.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (5) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas  
Tata Kerja

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mamuju Utara yang berkaitan dengan pengaturan Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas pada Dinas Pekerjaan Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal 28 September 2016

BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu  
pada tanggal 28 September 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAMUJU UTARA,

Ttd

M. NATSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 35

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Ttd

MULYADI, SH

Pangkat : Penata Tk. I

Nip. 19791115 200804 1 001

