



**BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 64 TAHUN 2017**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Balangan dalam pembangunan di Daerah;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 2. 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 kedua kalinya 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);
5. Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

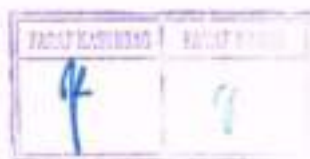
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Balangan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Balangan.

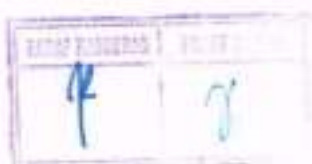


8. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kabupaten Balangan.
9. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksana teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kabupaten Balangan.
10. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kabupaten Balangan.
11. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Balangan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Balangan.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Sumber daya Air (SDA), air minum, persampahan, air limbah, drainase, permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan, jasa konstruksi dan penataan ruang, serta tugas pembantuan yang di berikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang Sumber Daya Air (SDA), air minum, persampahan, air limbah, drainase, permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan, jasa konstruksi dan penataan ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Sumber Daya Air (SDA), air minum, persampahan, air limbah, drainase, permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan, jasa konstruksi dan penataan ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Sumber Daya Air (SDA), air minum, persampahan, air limbah, drainase, permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan, jasa konstruksi dan penataan ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

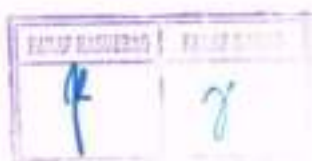


- a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis pekerjaan umum dan penataan ruang bidang bina marga, cipta karya, jasa konstruksi dan peralatan, sumber daya air dan penataan ruang;
- b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis pekerjaan umum dan penataan ruang bidang bina marga;
- c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis pekerjaan umum dan penataan ruang bidang cipta karya;
- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis pekerjaan umum dan penataan ruang bidang jasa konstruksi dan peralatan;
- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis pekerjaan umum dan penataan ruang bidang sumber daya air;
- f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis pekerjaan umum dan penataan ruang bidang penataan ruang;
- g. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis pekerjaan umum dan penataan ruang bidang bina marga, cipta karya, jasa konstruksi dan peralatan, sumber daya air dan penataan ruang;
- h. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pekerjaan umum dan penataan ruang bidang bina marga, cipta karya, jasa konstruksi dan peralatan, sumber daya air dan penataan ruang;
- i. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Bina Marga;
- c. Bidang Cipta Karya;
- d. Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan;
- e. Bidang Sumber Daya Air;
- f. Bidang Penataan Ruang;
- g. Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.



BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR
ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Dinas; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;



- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Dinas;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut;
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;



- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelolaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
 - o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;

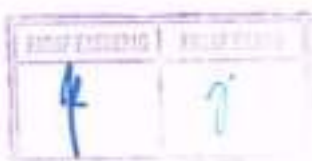


- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Kedua
Bidang Bina Marga**

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian bina teknik kebinamargaan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis pembangunan jalan dan jembatan, pembinaan teknik kebinamargaan serta pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan.
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembangunan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan teknik kebinamargaan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemeliharaan rehabilitasi dan peningkatan jalan, jembatan dan bangunan perlengkapan jalan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penelitian, penelaahan dan perencanaan tentang jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengumpulan dan investasi data jalan, jalan dan bangunan pelengkap jalan;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembuatan rencana anggaran biaya pembangunan, pengembangan, perbaikan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;



- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 9

Bidang Bina Marga terdiri dari :

- a. Seksi Bina Teknik Kebinamargaan; dan
- b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan.

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Teknik Kebinamargaan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana umum pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan umum pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - h. melaksanakan penelitian, pemeriksaan/*inspeksi*, *survey* dan pengukuran terhadap jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - i. menghimpun dan mengolah data hasil penelitian, pemeriksaan/*inspeksi*, *survey* dan pengukuran;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan inventarisasi data jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;



- k. menyiapkan bahan perencanaan teknis program pembangunan, pengembangan, perbaikan dan pemeliharaan jalan, jembatan serta bangunan pelengkap jalan;
- l. melaksanakan pemeriksaan, pengujian dan penilaian hasil pelaksanaan pekerjaan;
- m. menghimpun dan menyimpan dokumen kegiatan/*leger* jalan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pembangunan Jalan Dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi berupa penelitian/*survey*, mengolah data penyusunan perencanaan teknis pembangunan, perizinan, pengembangan dan pelaksanaan program serta pengawasan dan pengendalian pembangunan dan pemanfaatan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembangunan jalan dan jembatan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembangunan jalan dan jembatan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembangunan jalan dan jembatan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembangunan jalan dan jembatan;
 - h. melaksanakan kerjasama dalam rangka pemeriksaan/*inspeksi*, *survey* dan pengukuran jalan dan jembatan;
 - i. melaksanakan inventaris semua jalan dan jembatan yang ada di Kabupaten;
 - j. melaksanakan pengawasan pembangunan dan pengendalian pekerjaan pembuatan dan perbaikan jalan dan jembatan;
 - k. menyerahkan dokumen kegiatan/*leger* jalan kepada unit kerja terkait dalam rangka pembinaan teknik kebinamargaan;
 - l. melaksanakan penelitian, pemeriksaan, *survey*, dan pengukuran dalam rangka pemberian rekomendasi atas pemberian ijin pembangunan jalan khusus, jalan tambang ataupun prasarana jalan untuk keperluan lain; dan



m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi berupa penelitian/*survey*, pengolahan data, penyusunan perencanaan teknis pemeliharaan, pengembangan dan peningkatan, pelaksanaan program, pengawasan dan pengendalian, pemeliharaan dan pemanfaatan serta peningkatan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - h. kerjasama dengan unit kerja terkait dalam rangka melaksanakan pemeriksaan/*inspeksi*, *survey* dan pengukuran jalan;
 - i. melaksanakan inventarisasi bangunan pelengkap jalan yang ada (jembatan, gorong-gorong/solongan, turap/siring dan bangunan lain sebagai bahan pendukung jalan);
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pekerjaan pembuatan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan jalan dan bangunan pelengkap jalan;
 - k. menyerahkan dokumen kegiatan/*leger* pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan kepada unit kerja terkait dalam rangka pembinaan teknik kebinamargaan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



Bagian Ketiga
Bidang Cipta Karya

Pasal 13

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung, sarana dan prasarana lingkungan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian teknik keciptakaryaannya.
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembangunan gedung milik pemerintah; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembangunan gedung serta sarana dan prasarana lingkungan permukiman;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis pembangunan gedung, pembinaan teknik keciptakaryaannya serta sarana prasarana penyehatan lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pembangunan gedung;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pembinaan teknik keciptakaryaannya;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis sarana prasarana penyehatan lingkungan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 14

Bidang Cipta Karya terdiri dari :

- a. Seksi Bina Teknik Keciptakaryaannya; dan
- b. Seksi Pembangunan Gedung; dan
- c. Seksi Sarana Prasarana Penyehatan Lingkungan.

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Teknik Keciptakaryaannya mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan perencanaan umum pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung dan sarana prasarana lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:



- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan-pembinaan lingkungan perencanaan umum pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan dan perencanaan teknis pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan perencanaan teknis pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan perencanaan teknis pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembinaan dan perencanaan teknis pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan perencanaan teknis pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembinaan dan perencanaan teknis pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
- h. melaksanakan *survey*, penelitian dan penilaian terhadap bangunan gedung serta menyiapkan data - data perencanaan dan pemeliharaannya;
- i. melaksanakan perencanaan teknis bangunan gedung dan menyiapkan petunjuk teknisnya;
- j. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam kegiatan pengembangan, penataan, pengendalian, pemeliharaan, pemanfaatan, pengelolaan bangunan gedung serta prasarana lingkungan;
- k. melaksanakan pendataan harga satuan bahan dan harga satuan bangunan gedung negara; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembangunan Gedung mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi berupa penelitian/*survey*, pengolahan data, pelaksanaan program serta pengawasan dan pengendalian pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan gedung.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :



- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan gedung;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembangunan gedung;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan gedung;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembangunan gedung;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembangunan gedung;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembangunan gedung;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembangunan gedung;
- h. melaksanakan pendataan dan inventarisasi bangunan gedung milik pemerintah dan milik masyarakat;
- i. melaksanakan pengelolaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan gedung;
- j. memfasilitasi pemeliharaan bangunan gedung agar tetap memiliki nilai teknis bangunan;
- k. menyiapkan dokumen pendaftaran bangunan gedung negara;
- l. mengadakan penelitian dan penilaian serta menyiapkan bahan merekomendasi pendirian bangunan gedung;
- m. mengadakan kerjasama dengan instansi terkait untuk kelancaran proses penerbitan ijin mendirikan bangunan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Prasarana Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervise berupa penelitian/ *survey*, pengolahan data, pelaksanaan program serta pengawasan dan pengendalian pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana penyehatan lingkungan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana penyehatan lingkungan;



- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana penyehatan lingkungan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana penyehatan lingkungan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana penyehatan lingkungan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan sarana prasarana penyehatan lingkungan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana penyehatan lingkungan;
- h. melaksanakan pendataan dan inventarisasi sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- i. melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- j. memfasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan agar tetap memiliki nilai manfaat bagi masyarakat;
- k. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan fisik drainase;
- l. melaksanakan pembangunan fisik taman;
- m. melaksanakan pembangunan infrastruktur persampahan dan limbah, termasuk IPLT; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan

Pasal 18

- (1) Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan usaha jasa konstruksi, bimbingan teknis dan uji mutu konstruksi serta menyiapkan perencanaan pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan peralatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi dan Peralatan mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan dan distribusi logistik;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan jasa konstruksi; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan peralatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyusun kebijakan teknis pengelolaan logistik, pembinaan jasa konstruksi serta pengelolaan peralatan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan dan distribusi logistik;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan jasa konstruksi;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan peralatan;
- e. melaksanakan inventarisasi jasa konstruksi dan peralatan pemerintah dan inventarisasi barang-barang (???)
- f. mengatur dan mengendalikan pelaksanaan penelitian, penelaahan dan perencanaan serta sarana dan prasarana jasa konstruksi dan peralatan;
- g. mengatur dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan biaya pemeliharaan dan perbaikan peralatan;
- h. menyiapkan penerbitan surat rekomendasi izin jasa usaha konstruksi; dan
- i. mengatur dan mengendalikan pemantauan aktivitas peralatan yang sedang digunakan;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 19

Bidang Jasa Konstruksi Dan Peralatan terdiri dari :

- a. Seksi Logistik; dan
- b. Seksi Pembinaan Jasa Kontruksi; dan
- c. Seksi Peralatan.

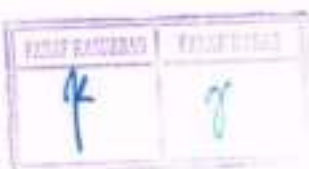
Pasal 20

- (1) Seksi Logistik mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengelolaan dan distribusi logistik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan dan distribusi logistik;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengelolaan dan distribusi logistik;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan dan distribusi logistik;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengelolaan dan distribusi logistik;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan dan distribusi logistik;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan distribusi logistik;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan dan distribusi logistik;
- h. melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengadaan logistik;
- i. mengolah dan menginventarisasi barang-barang di lingkungan dinas (bisa ditambahkan penjelasannya);
- j. menyiapkan dan mengeluarkan serta mengadministrasikan barang dan material (bisa ditambahkan penjelasannya);
- k. melaksanakan dan mengatur pendistribusian logistik; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Kontruksi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi berupa program uji mutu, rekomendasi perizinan serta pemantauan dan evaluasi kinerja badan usaha jasa konstruksi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan usaha jasa konstruksi;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan usaha jasa konstruksi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan usaha jasa konstruksi;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan usaha jasa konstruksi;
 - e. Menyiapkan koordinasi bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembinaan usaha jasa konstruksi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan usaha jasa konstruksi;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan usaha jasa konstruksi;
 - h. mengadakan pengembangan, penyuluhan kepada masyarakat tentang usaha jasa konstruksi;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan program uji mutu jasa konstruksi;
 - j. memantau dan mnevaluasi kinerja usaha jasa konstruksi;
 - k. membuat surat rekomendasi ijin usaha jasa konstruksi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



Pasal 22

- (1) Seksi Peralatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi perencanaan pengadaan, pemeliharaan perlengkapan dan peralatan serta pengadministrasian, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan peralatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan pemanfaatan peralatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan pemanfaatan peralatan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan pemanfaatan peralatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan pemanfaatan peralatan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan pemanfaatan peralatan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan pemanfaatan peralatan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan pemanfaatan peralatan;
 - h. memfasilitasi pengembangan keterampilan operator dan mekanik;
 - i. mengadministrasikan dan menyusun petunjuk teknis tata cara penyewaan peralatan;
 - j. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengoperasian peralatan;
 - k. melakukan pemantauan terhadap aktifitas peralatan yang sedang bekerja;
 - l. mengadministrasikan penerimaan retribusi kekayaan daerah (sewa menyewa alat berat);
 - m. melakukan pendataan terhadap objek dan subjek retribusi daerah;
 - n. membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Retribusi dan menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD);
 - o. melaksanakan penghitungan dan penerbitan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD);
 - p. melaksanakan pemungutan / penagihan retribusi daerah;
 - q. menyiapkan bahan penetapan target penerimaan retribusi daerah;



- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembinaan teknik sumber daya air, pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai serta peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi;
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian teknik sumber daya air;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis bina teknik sumber daya air, pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai serta peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan bina teknik sumber daya air;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 24

Bidang Sumber Daya Air terdiri dari :

- a. Seksi Bina Teknik Sumber Daya Air;
- b. Seksi Pemeliharaan Irigasi, Rawa dan Sungai; dan
- c. Seksi Peningkatan dan Pembangun Irigasi, Rawa dan Sungai.

Pasal 25

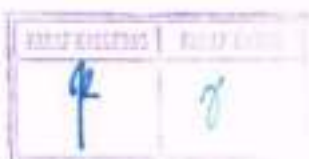
- (1) Seksi Bina Teknik Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air.



- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air;
 - h. melaksanakan *survey* dan inventarisasi prasarana sumber daya air;
 - i. memfasilitasi kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana sumber daya air; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pemeliharaan Irigasi, Rawa dan Sungai mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai;



- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemeliharaan irigasi, rawa dan sungai; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 27

- (1) Seksi Peningkatan dan Pembangunan Irigasi, Rawa dan Sungai mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi peningkatan dan pembangunan irigasi rawa, dan sungai.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja peningkatan dan pembangunan irigasi, rawa dan sungai; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam Bidang Penataan Ruang

Pasal 28

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan ruang, pemanfaatan ruang serta pengawasan dan pengendalian ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan ruang;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian seksi pemanfaatan ruang; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengawasan dan pengendalian ruang.



- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis perencanaan ruang, pemanfaatan ruang serta pengawasan dan pengendalian ruang;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan ruang;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemanfaatan ruang;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengawasan dan pengendalian ruang; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 29

Bidang Penataan Ruang terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Ruang; dan
- b. Seksi Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang.

Pasal 30

- (1) Seksi Perencanaan Ruang mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi perencanaan tata ruang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perencanaan tata ruang;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perencanaan tata ruang;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perencanaan tata ruang;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perencanaan tata ruang;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam perencanaan tata ruang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi perencanaan tata ruang;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan tata ruang;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana tata ruang Kabupaten;
 - i. memfasilitasi penyusunan rencana tata ruang dengan mempertimbangkan instrumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);



- j. memfasilitasi pengintegrasian program pembangunan yang tertuang dalam rencana tata ruang dengan rencana jangka panjang dan menengah;
- k. menyiapkan bahan dalam rangka memperoleh persetujuan subtansi teknis rencana tata ruang Kabupaten;
- l. menyiapkan bahan peningkatan peran masyarakat dalam perencanaan tata ruang;
- m. melaksanakan perencanaan dan kegiatan pembangunan Ruang Terbuka Hijau (RTH); dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pemanfaatan ruang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemanfaatan ruang;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemanfaatan ruang
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemanfaatan ruang;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemanfaatan ruang;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pemanfaatan ruang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan ruang;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemanfaatan ruang;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan standar teknis survei dan pemetaan, survei pengumpulan data, informasi geografis dan kondisi tata ruang daerah;
 - i. menyiapkan bimbingan teknis, sosialisasi dan fasilitasi penyusunan rencana tata ruang daerah;
 - j. melaksanakan pemantauan pemanfaatan tata ruang wilayah dan pengembangan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang daerah;
 - k. melakukan koordinasi penanganan dan penyelesaian permasalahan dalam pemanfaatan ruang di Kabupaten dan memberikan saran pemecahannya;
 - l. memberikan informasi dan akses kepada pengguna ruang terkait rencana tata ruang Kabupaten;



- m. menjaga akuntabilitas publik sebagai bentuk layanan pada jajaran pemerintah, swasta dan masyarakat;
- n. menyiapkan bahan peningkatan peran masyarakat dalam pemanfaatan ruang; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 32

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengawasan dan pengendalian ruang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian ruang;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengawasan dan pengendalian ruang;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian ruang;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengawasan dan pengendalian ruang;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengawasan dan pengendalian ruang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengawasan dan pengendalian ruang;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengawasan dan pengendalian ruang;
 - h. memfasilitasi pemberian atau pembatalan izin pemanfaatan ruang yang sesuai atau tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten (RTRWK);
 - i. melaksanakan koordinasi penetapan peraturan zonasi sistem Kabupaten;
 - j. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan ruang Kabupaten;
 - k. melakukan identifikasi dalam pelaksanaan insentif dan disinsentif dalam pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang Kabupaten dengan provinsi dan kabupaten/kota terkait;
 - l. memfasilitasi pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang untuk menjaga konsistensi pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang lain;
 - m. menyiapkan bahan peningkatan peran masyarakat dalam pengendalian pemanfaatan ruang; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



**Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis**

Pasal 33

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) UPT mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentuserta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPT.
- (3) UPT dipimpin seorang Kepala UPT yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 28 Agustus 2017

BUPATI BALANGAN,

H. ANSHARUDDIN



Diundangkan di Paringin
pada tanggal 28 Agustus 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**



H. RUSKARIADI

Salinan sesuai dengan aslinya

**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**



**H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009**