



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR **47** TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN PASURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014

tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 278);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN PASURUAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pasuruan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pasuruan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri dari:
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Bidang Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahi :
 1. Seksi Penataan dan Pengendalian Perumahan;
 2. Seksi Penataan dan Pengendalian Kawasan Permukiman; dan
 3. Seksi Pengembangan Rumah Swadaya;
 - c. Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Prasarana Permukiman Perkotaan;
 2. Seksi Pengembangan Prasarana Permukiman Perdesaan; dan
 3. Seksi Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh;
 - d. Bidang Pengembangan Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Air Bersih;
 2. Seksi Pengembangan Sanitasi Permukiman; dan
 3. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Drainase Lingkungan;
 - e. Bidang Pembinaan dan Penataan Bangunan, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan dan Verifikasi Teknik;
 2. Seksi Penataan Bangunan; dan
 3. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - e. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas sebagai koordinator penyusunan perencanaan program dan pelaporan, ketatausahaan, keuangan, ketenagaan, dan kebutuhan rumah tangga Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan dan barang milik daerah;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - h. pengelolaan administrasi dinas di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi serta tatalaksana; dan

j. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan penghimpunan data serta koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan dan laporan pelaksanaan program;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi pelaksanaan program;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran program; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan pengelolaan administrasi umum serta kepegawaian
 - b. menyiapkan bahan dan pengelolaan tata naskah dinas serta tata kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengelolaan rumah tangga dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan pengelolaan perlengkapan serta aset;
 - e. menyiapkan bahan dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
 - c. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 7

- (1) Bidang Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan dan standarisasi teknis bidang Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang penataan perumahan dan permukiman;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis di bidang penataan perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pendataan dan perencanaan bidang penataan perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. penyediaan dan pelaksanaan bidang penataan perumahan dan kawasan permukiman;
 - f. pemantauan dan evaluasi bidang penataan perumahan dan kawasan permukiman;
 - g. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan penyusunan rencana teknis penyediaan prasarana, sarana dan utilitas yang selanjutnya disingkat psu perumahan dan kawasan permukiman;
 - h. pendataan, perencanaan dan pengembangan rumah swadaya;
 - i. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
 - j. fasilitasi pendataan dan penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah kabupaten;
 - k. penerbitan rekomendasi teknis pembangunan dan pengembangan perumahan, serta pengembangan kawasan permukiman;
 - l. pengelolaan data dan informasi, memonitoring dan mengevaluasi penyelenggaraan di bidang penataan perumahan dan kawasan permukiman;
 - m. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas bidang penataan perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - n. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Penataan dan Pengendalian Perumahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran rencana, program dan kegiatan seksi penataan dan pengendalian perumahan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis penataan dan pengendalian perumahan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis penataan dan pengendalian perumahan;
 - d. menyiapkan bahan pendataan dan perencanaan perumahan;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan perumahan;

- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pendataan, pelaksanaan kebijakan dan penyusunan rencana teknik penyediaan PSU perumahan;
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi pendataan dan penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
 - h. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan dan pengembangan perumahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penataan dan Pengendalian Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran rencana, program dan kegiatan seksi penataan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis penataan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis penataan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - d. menyiapkan bahan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
 - e. menyiapkan bahan penyediaan dan pelaksanaan kawasan permukiman;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan penyusunan rencana teknis penyediaan PSU Kawasan Permukiman;
 - h. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengembangan Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan rumah swadaya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis pengembangan rumah swadaya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis pengembangan rumah swadaya;
 - d. menyiapkan bahan pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pelaksanaan dan pemantauan serta evaluasi pembangunan rumah swadaya;
 - e. menyiapkan bahan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi serta bantuan teknis pengelolaan pengembangan rumah swadaya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bidang pengembangan prasarana permukiman serta peningkatan kualitas permukiman kumuh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pengembangan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis di bidang pengembangan kawasan permukiman;
 - c. fasilitasi peningkatan kualitas permukiman di kawasan tertinggal dan daerah perbatasan;
 - d. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah sepuluh hektar;
 - e. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah kabupaten;
 - f. pelaksanaan kerjasama antar kota dan desa untuk mendukung pengembangan wilayah serta peningkatan ekonomi lokal/masyarakat;
 - g. pembinaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia, kelembagaan serta peningkatan peran masyarakat bidang pengembangan prasarana kawasan permukiman perkotaan dan perdesaan;
 - h. pelaksanaan pembangunan, perbaikan, peremajaan dan pengembangan prasarana permukiman perkotaan dan perdesaan;
 - i. pengelolaan data dan informasi, memonitoring dan mengevaluasi penyelenggaraan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
 - j. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas bidang pengembangan kawasan permukiman; dan
 - k. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Prasarana Permukiman Perkotaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan prasarana permukiman perkotaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis pengembangan prasarana permukiman perkotaan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis pengembangan prasarana

permukiman perkotaan;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan, perbaikan peremajaan dan pengembangan prasarana permukiman perkotaan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antar kota dan desa untuk mendukung pengembangan wilayah serta peningkatan ekonomi lokal/masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan peningkatan peran masyarakat bidang pengembangan prasarana di kawasan permukiman perkotaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pengembangan Prasarana Permukiman Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan prasarana permukiman perdesaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis pengembangan prasarana permukiman perdesaan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis pengembangan prasarana permukiman perdesaan;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan kualitas permukiman di kawasan tertinggal dan daerah perbatasan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antar kota dan desa untuk mendukung pengembangan wilayah serta peningkatan ekonomi lokal/masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan, perbaikan peremajaan dan pengembangan prasarana permukiman perdesaan ;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan peningkatan peran masyarakat bidang pengembangan prasarana di kawasan permukiman perdesaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran rencana, program dan kegiatan seksi peningkatan kualitas permukiman kumuh;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis peningkatan kualitas permukiman kumuh;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis peningkatan kualitas permukiman kumuh;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan, pembinaan, sosialisasi dan fasilitasi peningkatan kualitas permukiman kumuh;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan kualitas permukiman kumuh di kawasan tertinggal dan daerah perbatasan;
- f. menyiapkan bahan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah sepuluh hektar;

- g. menyiapkan bahan pencegahan, peningkatan perumahan kumuh dan kawasan permukiman kumuh pada daerah kabupaten;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, perencanaan teknis, pembinaan dan standarisasi teknis di Bidang Pengembangan Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengembangan Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pengembangan air bersih dan sanitasi lingkungan;
 - b. pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis di bidang pengembangan air bersih dan sanitasi lingkungan;
 - c. pengembangan investasi di bidang pengembangan air bersih dan sanitasi lingkungan;
 - d. pengawasan, pengendalian dan pembimbingan serta fasilitasi pengembangan air bersih dan sanitasi lingkungan;
 - e. pendayagunaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia bidang air bersih dan sanitasi lingkungan;
 - f. pengelolaan dan pengembangan sistem air bersih di daerah kabupaten;
 - g. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah kabupaten;
 - h. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase lingkungan permukiman;
 - i. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas bidang pengembangan air bersih dan sanitasi lingkungan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan air bersih;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis pengembangan air bersih;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis pengembangan air bersih;
 - d. menyiapkan bahan pengembangan investasi di bidang pengembangan air bersih;

- e. menyiapkan bahan pengawasan, pengendalian dan pembimbingan serta fasilitasi pengembangan air bersih;
 - f. menyiapkan bahan pendayagunaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia bidang air bersih;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem air bersih di daerah kabupaten; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Sanitasi dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan sanitasi dan permukiman;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis pengembangan sanitasi dan permukiman;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis pengembangan sanitasi dan permukiman;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan, pengendalian dan pembimbingan serta fasilitasi pengembangan sanitasi dan permukiman;
 - e. menyiapkan bahan pendayagunaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia bidang pengembangan sanitasi dan permukiman; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Drainase Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan dan pengelolaan drainase;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan drainase;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan drainase;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan, pengendalian dan pembimbingan serta fasilitasi pengembangan dan pengelolaan drainase;
 - e. menyiapkan bahan pendayagunaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia bidang pengembangan dan pengelolaan drainase;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah kabupaten;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase dalam daerah kabupaten; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan dan Penataan Bangunan

Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan dan Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan dan standarisasi teknis bangunan gedung termasuk pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan gedung serta rumah negara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Penataan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan konsep program kerja bidang pembinaan dan penataan bangunan untuk acuan pelaksanaan tugas;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan penataan bangunan;
 - c. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis pelaksanaan penataan, rehabilitasi dan pembangunan serta pengembangan bangunan gedung;
 - d. pelaksanaan perencanaan dan bantuan teknis bangunan gedung
 - e. pelaksanaan penataan, rehabilitasi dan pembangunan serta pengembangan bangunan gedung;
 - f. pelaksanaan bantuan tenaga teknis pembangunan gedung;
 - g. pelaksanaan, pemanfaatan, pengawasan, serta pengendalian tata bangunan gedung;
 - h. pembinaan teknis dan memfasilitasi penataan dan revitalisasi bangunan/kawasan bersejarah
 - i. pembinaan teknis dan pemberdayaan komunitas serta pengembangan keswadayaan masyarakat dalam penataan bangunan;
 - j. pelaksanaan verifikasi teknis izin mendirikan bangunan (IMB);
 - k. pelaksanaan pembinaan sertifikasi pembangunan gedung;
 - l. pembinaan dan bantuan teknis pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara;
 - m. pengelolaan data dan informasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembinaan dan penataan bangunan;
 - n. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas; dan
 - o. pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan dan Verifikasi Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengelolaan data rencana dan program penataan bangunan;
 - b. menyiapkan bahan pengevaluasian dan penganalisaan data rencana dan program penataan bangunan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana induk sistem penataan

bangunan;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan dan bantuan teknis bangunan;
 - e. menyiapkan bahan pengkajian dan penyiapan naskah serta koordinasi sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang penataan bangunan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis dan memfasilitasi penyusunan penataan bangunan;
 - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan teknis dan pemberdayaan komunitas serta pembangunan keswadayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan kawasan;
 - c. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan teknis pelaksanaan pembangunan dan revitalisasi serta pelestarian bangunan gedung dan atau gedung bersejarah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penataan, rehabilitasi dan pembangunan serta pengembangan bangunan gedung;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan bantuan tenaga teknis pembangunan gedung;
 - f. menyiapkan bahan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan pembinaan teknis penataan bangunan gedung; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penjabaran kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan bangunan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan, pedoman standar dan petunjuk teknis pengendalian dan pengawasan bangunan gedung;
 - c. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan teknis dan memfasilitasi pengendalian dan pengawasan bangunan gedung;
 - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan teknis keandalan bangunan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan bantuan teknis pembangunan, pemanfaatan dan penghapusan bangunan gedung negara rumah negara;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan sertifikasi pembangunan gedung;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi bangunan gedung; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu,
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
PENGISIAN JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara kompetensii pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
Pada tanggal 14 Desember 2016
BUPATI PASURUAN

ttd

M. IRSYAD YUSUF

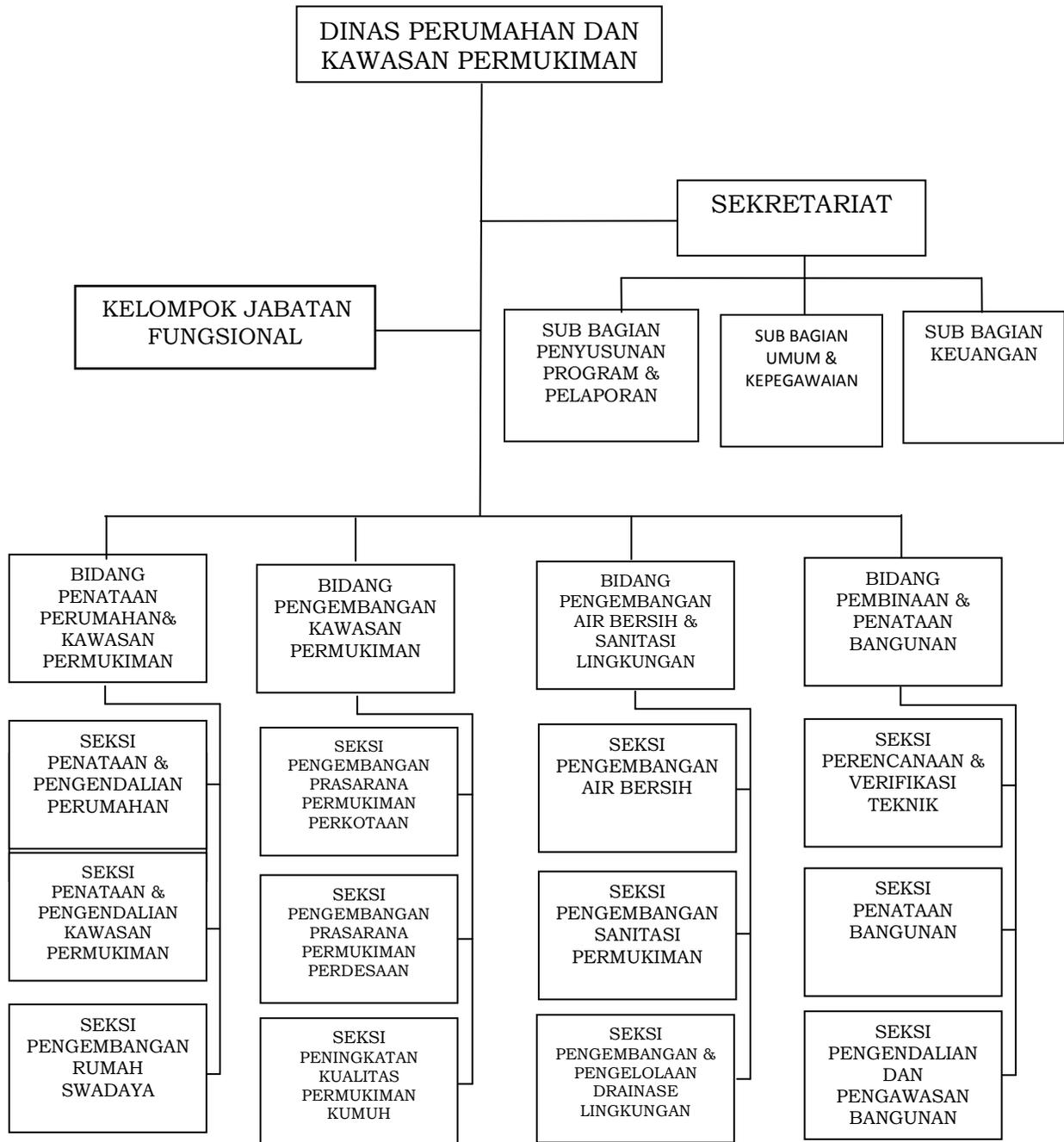
Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 14 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

AGUS SUTIADJI
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 47

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 47 TAHUN 2016
TANGGAL : 14 Desember 2016

BAGAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN



BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF