



SALINAN

## **BUPATI SITUBONDO**

### **PERATURAN**

### **BUPATI SITUBONDO**

### **NOMOR 60 TAHUN 2010**

### **TENTANG**

### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **DINAS CIPTA KARYA KABUPATEN SITUBONDO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai hasil evaluasi pelaksanaan otonomi daerah dan penataan kelembagaan di Kabupaten Situbondo, terdapat perubahan tugas dan fungsi Dinas Cipta Karya Kabupaten Situbondo;
  - b. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a konsideran ini, Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Cipta Karya Kabupaten Situbondo sudah tidak sesuai lagi dalam perkembangannya sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a dan b konsideran ini, perlu mengatur Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Cipta Karya Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
  4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

5. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang–Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang–Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang–Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4692);
12. Undang–Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594) ;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
27. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 54 Tahun 1991 tentang Pedoman Teknik Perumahan Sangat Sederhana;
28. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 494 Tahun 2005 tentang Kebijakan Strategi Nasional Pembangunan Perkotaan;
29. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20 Tahun 2006 tentang Kebijakan Strategi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
30. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21 Tahun 2006 tentang Kebijakan dan Strategis Nasional Pengembangan Sistem Pengelolaan Persampahan;
31. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
32. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30 Tahun 2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
33. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
34. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
35. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Izin Bangunan Gedung;

36. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 02);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 03).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS CIPTA KARYA KABUPATEN SITUBONDO**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Bupati adalah Bupati Situbondo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Situbondo.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Dinas Cipta Karya, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Cipta Karya Kabupaten Situbondo.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Cipta Karya Kabupaten Situbondo.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana operasional Dinas.

**BAB II**

**KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Cipta Karya merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Perumahan dan Permukiman, Penataan Ruang dan Penataan Bangunan serta Kebersihan dan Pertamanan.
- (2) Dinas Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Cipta Karya dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administrasi dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

**Pasal 3**

Dinas Cipta Karya mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan di bidang perumahan dan permukiman, penataan ruang dan penataan bangunan serta kebersihan dan pertamanan.

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan dan permukiman, penataan ruang dan penataan bangunan, kebersihan dan pertamanan;
- b. pengaturan, pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan di bidang sarana dan prasarana perkotaan/pedesaan, program perumahan dan permukiman dan air bersih;
- c. penyusunan program di bidang perumahan dan permukiman, penataan ruang dan penataan bangunan, kebersihan dan pertamanan;
- d. pengaturan, pembinaan, dan pengawasan pembangunan bangunan gedung dan penggunaan lahan sesuai dengan tata ruang;
- e. pengaturan dan pengelolaan kebersihan dan pertamanan dan penerangan jalan umum;
- f. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi di bidang cipta karya dan kebersihan;
- g. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup Dinas Cipta Karya dan Kebersihan;
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

### **BAB III**

#### **ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

Organisasi Dinas Cipta Karya terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Umum ;
  2. Sub Bagian Keuangan ; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Perumahan dan Permukiman, membawahi :
  1. Seksi Perumahan dan Gedung Pemerintahan ;
  2. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman ; dan
  3. Seksi Pengelolaan Penyediaan Air Bersih dan Sanitasi.
- d. Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan, membawahi :
  1. Seksi Penataan Ruang ;
  2. Seksi Penataan Bangunan ; dan
  3. Seksi Pengembangan Kawasan Khusus.
- e. Bidang Kebersihan dan Pertamanan, membawahi :
  1. Seksi Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum ;
  2. Seksi Kebersihan Kota ; dan
  3. Seksi Penanganan Sampah.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

**BAB IV**

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**KEPALA DINAS**

**Pasal 7**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang cipta karya.

**Bagian Kedua**

**SEKRETARIAT**

**Pasal 8**

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

**Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas– tugas bidang secara terpadu;
- d. penyiapan bahan evaluasi tugas – tugas bidang secara terpadu;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan umum;
- g. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Paragraf 1**

**Sub Bagian Umum**

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
  - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
  - c. pelaksanaan urusan surat–menyurat;
  - d. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
  - e. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
  - f. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
  - g. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai;
  - h. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
  - i. penyusunan Laporan Kepegawaian;
  - j. pelaksanaan ketatausahaan;
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - l. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Keuangan**

##### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi keuangan Dinas yang meliputi pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai;
  - b. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - c. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Dinas;
  - d. pelaksanaan ketatausahaan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

##### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 3, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan Renstra dan Renja Dinas;

- b. Menyusun RKA dan DPA Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Dinas;
- c. Penyusunan Budaya Kerja Dinas;
- d. Penyusunan LAKIP Dinas;
- e. Penyusunan evaluasi kegiatan Dinas;
- f. pelaksanaan Pengawasan Melekat (WASKAT) di lingkungan Dinas;
- g. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- h. pelaksanaan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

## **BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

### **Pasal 13**

Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan tugas Dinas Cipta Karya di bidang perumahan dan permukiman, program tata perumahan, penyehatan lingkungan permukiman dan air bersih .

### **Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan teknis pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian pembangunan perumahan dan permukiman;
- b. pelaksanaan dan pemeliharaan perumahan dan permukiman;
- c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung pemerintahan;
- d. pelaksanaan dan pemeliharaan penyehatan lingkungan permukiman;
- e. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan air bersih dan sanitasi;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 1**

## **Seksi Perumahan dan Gedung Pemerintah**

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Perumahan dan Gedung Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan dan Permukiman di bidang perumahan dan gedung pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan dan Gedung Pemerintah menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan dan pengelolaan pembangunan, rehabilitasi dan peremajaan perumahan, serta memberikan bantuan teknik;
  - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pengembangan perumahan dan gedung pemerintah;

- c. pelaksanaan ketatausahaan;
- d. pelaporan hasil melaksanakan tugasnya kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan dan Permukiman di bidang penyehatan lingkungan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan dan pengelolaan pembangunan, rehabilitasi sarana prasarana lingkungan serta memberikan bantuan teknik;
  - b. pembinaan pemeliharaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan perumahan, permukiman, drainase, air limbah dan persampahan;
  - c. pelaksanaan ketatausahaan;
  - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 3**

### **Seksi Pengelolaan Penyediaan Air Bersih dan Sanitasi**

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pengelolaan Penyediaan Air Bersih dan Sanitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan dan Permukiman di bidang pengelolaan penyediaan air bersih dan sanitasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Penyediaan Air Bersih dan Sanitasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan dan pengelolaan pembangunan, rehabilitasi sarana prasarana air bersih dan sanitasi;
  - b. pemberian bantuan teknis dan pembangunan sarana prasarana air bersih dan sanitasi;
  - c. pelaksanaan ketatausahaan;
  - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**BIDANG PENATAAN RUANG**  
**DAN PENATAAN BANGUNAN**

**Pasal 18**

Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan tugas Dinas Cipta Karya di bidang penataan ruang dan penataan bangunan.

**Pasal 19**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan teknis penataan ruang dan penataan bangunan;
- b. pengaturan, pembinaan, dan pengawasan penggunaan lahan dan pembangunan sesuai dengan penataan ruang dan penataan bangunan;
- c. pelaksanaan survey pemetaan ruang penataan ruang dan penataan bangunan;
- d. pemantauan dan evaluasi perkembangan penataan ruang dan penataan bangunan;
- e. pelaksanaan penataan ruang dan penataan bangunan;
- f. pengelolaan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Paragraf 1**

**Seksi Penataan Ruang**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan di bidang penataan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan penetapan rencana teknik ruang kawasan kota dan permukiman;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang penataan ruang;
  - c. pelaksanaan survey pemetaan ruang, merencanakan tata ruang;
  - d. penelitian/survey pengukuran dan pemetaan, dokumentasi dan informasi perkembangan pembangunan gedung dan bangunan;
  - e. pengelolaan dan analisa data dalam rangka menyusun rencana dan dokumentasi perkembangan tata ruang;
  - f. pemantauan dan evaluasi perkembangan tata ruang;
  - g. pengendalian dan penelitian mengenai permohonan ijin prinsip tata ruang;
  - h. pelaksanaan ketatausahaan;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2****Seksi Penataan Bangunan****Pasal 21**

- (1) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan di bidang penataan bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Bangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penelitian dan memverifikasi proses perijinan mendirikan bangunan;
  - b. pelaksanaan penelitian dan pengawasan keselamatan pendirian bangunan;
  - c. pelaksanaan bantuan teknik pendirian bangunan;
  - d. pelaksanaan penertiban dan mendata kelayakan bangunan sesuai peruntukannya;
  - e. pelaksanaan ketatausahaan;
  - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3****Seksi Pengembangan Kawasan Khusus****Pasal 22**

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan di bidang pengembangan kawasan khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan Khusus menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan penetapan pengembangan kawasan khusus;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang penataan ruang;
  - c. pelaksanaan survey pemetaan dan merencanakan kawasan khusus;
  - d. penyusunan dokumentasi dan informasi pengembangan kawasan khusus;
  - e. penyelenggaraan perencanaan dan pembangunan baik sarana dan prasarana di lingkup kawasan khusus;
  - f. pemantauan dan mengevaluasi perkembangan kawasan khusus;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan;
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kelima**

### **BIDANG KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN**

#### **Pasal 23**

Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan tugas Dinas Cipta Karya di bidang kebersihan dan pertamanan.

#### **Pasal 24**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Kebersihan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan kebersihan, persampahan, pertamanan dan penerangan jalan umum;
- b. perencanaan teknis pengelolaan kebersihan, persampahan, pertamanan dan penerangan jalan umum;
- c. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan teknis pengelolaan kebersihan, persampahan, pertamanan dan penerangan jalan umum;
- d. pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian drainase kota, penghijauan kota dan trotoar;
- e. pembinaan dan penyuluhan kebersihan lingkungan, retribusi kebersihan dan pelayanan persampahan;
- f. pelaksanaan ketata usahaaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum**

#### **Pasal 25**

- (1) Seksi Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan dan Pertamanan di bidang pertamanan, dan penerangan jalan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan, dan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi taman, trotoar dalam kota beserta kelengkapannya termasuk pemeliharaan lapangan olah raga dan makam umum serta penerangan jalan umum;
  - b. pelaksanaan penghijauan kota, lapangan olah raga, jalur hijau dan makam umum;
  - c. pelaksanaan pembibitan dan melayani permintaan tanaman hias serta pohon untuk penghijauan kota;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan penyelamatan terhadap pelestarian taman, lapangan olah raga, jalur hijau dan makam umum;
  - e. pelaksanaan perijinan pemanfaatan taman jalur hijau dan kebersihan;
  - f. pelaksanaan pemasangan dan pemeliharaan lampu taman dan lampu jalan;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan;
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan; dan

- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Kebersihan Kota**

##### **Pasal 26**

- (1) Seksi Kebersihan Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Kebersihan dan Pertamanan di bidang kebersihan kota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebersihan Kota mempunyai fungsi :
  - a. pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan sampah dan air kotor
  - b. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kebersihan lingkungan;
  - c. pengaturan dan pelaksanaan retribusi sampah;
  - d. penyelenggaraan pengawasan dan pemeliharaan fungsi prasarana pembangunan air kotor/drainase;
  - e. pelaksanaan ketatausahaan;
  - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Penanganan Sampah**

##### **Pasal 27**

- (1) Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan dan Pertamanan di bidang penanganan sampah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengangkutan/pembuangan sampah;
  - b. penyelenggaraan dan pemeliharaan prasarana pembuangan sampah, alat angkutan sampah dan tempat pembuangan sementara serta tempat pembuangan akhir;
  - a. pelaksanaan pemusnahan/pemanfaatan sampah dan air kotor agar berdayaguna;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 42 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Cipta Karya Kabupaten Situbondo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 29**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 20 Mei 2010

**WAKIL BUPATI SITUBONDO,**

ttd

**Drs. H. SUROSO, M.Pd**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 20 Mei 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

**Ir. H. FARID HORRACHMAN, MM**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19570104 198303 1010**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**ANNA KUSUMA, S.H., M.Si**  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009