



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 160 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman, sudah tidak sesuai lagi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timour/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
6. Bupati adalah Bupati Bantul.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
8. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
11. Satuan Organisasi adalah Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Kelompok Substansi, UPTD, dan Jabatan Fungsional.
12. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator dan Kepala UPTD.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Kelompok Substansi Program dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas :
 1. Kelompok Substansi Perencanaan Sumber Daya Air;
 2. Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Air; dan
 3. Kelompok Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Cipta Karya, terdiri atas :
 1. Kelompok Substansi Perencanaan Cipta Karya;
 2. Kelompok Substansi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
 3. Kelompok Substansi Penataan Bangunan dan Gedung.
 - e. Bidang Bina Marga, terdiri atas :
 1. Kelompok Substansi Perencanaan Bina Marga;
 2. Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 3. Kelompok Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - f. Bidang Perumahan dan Permukiman, terdiri atas :
 1. Kelompok Substansi Perencanaan Perumahan dan Permukiman;
 2. Kelompok Substansi Penataan Perumahan dan Permukiman; dan

3. Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman
- g. Bidang Bina Konstruksi, terdiri dari :
1. Kelompok Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi;
 2. Kelompok Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
 3. Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi.
- h. UPTD; dan
- i. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Dinas;
- b. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang pekerjaan umum, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- c. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan dan/atau nonperizinan bidang pekerjaan umum, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- f. pelaksanaan pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pemberian bimbingan teknis di bidang pekerjaan umum, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas fungsi satuan organisasi Dinas;
- h. pengoordinasian pelaksanaan kesekretariatan Dinas;

- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, ketatalaksanaan, hukum, perpustakaan, kearsipan dan kerjasama serta budaya pemerintahan pada Dinas;
- j. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. penyusunan program Dinas;
 - d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan program kesekretariatan;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - g. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
 - i. pengoordinasian fasilitasi Jabatan Fungsional Dinas;
 - j. pembinaan dan fasilitasi Jabatan Fungsional pada Sekretariat;

- k. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
- l. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- m. pengoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi Dinas;
- n. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
- o. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan administrasi perkantoran;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- r. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Program dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Kelompok Substansi Program dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Substansi Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 9

- (1) Kelompok Substansi Program dan Pelaporan mempunyai tugas penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, serta penyajian data dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Substansi Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Program dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan pada Dinas;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas;

- e. penyiapan, pengumpulan, pengolahan dan pelayanan data dan informasi Dinas;
- f. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi Dinas;
- g. fasilitasi penyelenggaraan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Program dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - c. penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - d. penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - f. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - g. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;

- j. penyusunan laporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada Dinas;
- k. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi kehumasan dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - d. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - e. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - h. penyelenggaraan tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan Dinas;
 - i. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
 - j. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
 - k. penyelenggaraan reformasi birokrasi, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
 - l. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;

- m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya Air berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi perencanaan, pengembangan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Sumber Daya Air;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
 - d. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - e. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - f. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air dan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - g. pemberian rekomendasi teknis dalam pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan bidang sumber daya air;
 - h. pengelolaan data dan informasi pada Bidang Sumber Daya Air;

- i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air;
- j. fasilitasi dan pembinaan Jabatan Fungsional pada Bidang Sumber Daya Air;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Sumber Daya Air; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Perencanaan Sumber Daya Air

Pasal 16

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Sumber Daya Air berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan perencanaan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Substansi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja pada Kelompok Substansi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan sumber daya air;
 - c. penyusunan pola dan rencana pengelolaan sumber daya air;
 - d. penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - e. pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air;
 - f. pelaksanaan analisis dan evaluasi kelayakan program;
 - g. fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;
 - h. pelaksanaan analisis dampak lingkungan;
 - i. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan sumber daya air;

- j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Perencanaan Sumber Daya Air; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Air

Pasal 18

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Air berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 19

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas penyelenggaraan pengembangan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Air;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya air;
 - c. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
 - d. pelaksanaan konstruksi dan nonkonstruksi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungai air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah dan air baku yang menjadi kewenangan kabupaten;
 - f. pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Air;
 - g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Air; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air;
- (2) Kelompok Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja pada Kelompok Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
 - d. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan pekerjaan konstruksi dan non konstruksi bidang sumber daya air;
 - e. pengelolaan sistem hidrologi dan sistem peringatan dini;
 - f. pelaksanaan koordinasi pengelolaan sumber daya air;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungai air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku;
 - h. penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air, izin perusahaan dan penyelenggaraan alokasi air;
 - i. pelaksanaan penanggulangan daya rusak air;

- j. fasilitasi Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya air Wilayah Sungai (TKPSDA WS) kabupaten;
- k. pengelolaan sistem informasi dan data pada Kelompok Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 22

- (1) Bidang Cipta Karya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi bidang cipta karya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Cipta Karya;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, air minum dan penyehatan lingkungan serta penataan gedung dan bangunan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Cipta Karya;
 - d. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
 - e. penyelenggaraan bangunan dan gedung untuk kepentingan strategis;
 - f. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten;
 - g. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
 - h. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional
 - i. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;

- j. pemberian pertimbangan teknis dalam perizinan dan/atau nonperizinan bidang cipta karya;
- k. pengelolaan data dan informasi pada Bidang Cipta Karya;
- l. fasilitasi dan pembinaan Jabatan Fungsional pada Bidang Cipta Karya;
- m. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Cipta Karya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Perencanaan Cipta Karya

Pasal 24

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Cipta Karya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 25

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan perencanaan bidang cipta karya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Substansi Perencanaan Cipta Karya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja pada Kelompok Substansi Perencanaan Cipta Karya;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang cipta karya;
 - c. penyusunan program dan pembiayaan bidang cipta karya yang bersumber dari dana APBD dan sumber dana lainnya;
 - d. pelaksanaan sinkronisasi program-program keciptakarya;
 - e. fasilitasi penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program cipta karya;
 - f. fasilitasi dan penyusunan rencana induk pengembangan sarana dan prasarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, bangunan gedung dan lingkungannya;

- g. penyiapan bahan kajian atau rekomendasi teknis prasarana dan sarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, bangunan gedung dan lingkungannya;
- h. penyusunan perencanaan teknis, dokumen pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana air minum, air limbah, persampahan, drainase, bangunan gedung dan lingkungannya;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan cipta karya;
- j. pengelolaan data pada Kelompok Substansi Perencanaan Cipta Karya;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Perencanaan Cipta Karya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman

Pasal 26

- (1) Kelompok Substansi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Kelompok Substansi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator

Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan air minum serta penyehatan lingkungan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Substansi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja pada Kelompok Substansi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang prasarana, sarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;

- c. fasilitasi dan pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan sarana dan prasarana air minum, air limbah, persampahan, dan drainase;
- d. pembangunan dan pengembangan prasarana air minum, air limbah, persampahan, dan drainase;
- e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana air minum, air limbah, persampahan, dan drainase;
- f. perumusan bahan tarif air minum regional;
- g. fasilitasi dan penyelenggaraan kebutuhan air baku dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
- h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang prasarana dan sarana air minum, serta penyehatan lingkungan;
- i. pengelolaan sistem informasi dan data bidang prasarana, sarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Penataan Bangunan dan Gedung

Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Penataan Bangunan dan Gedung berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Kelompok Substansi Penataan Bangunan dan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi Penataan Bangunan dan Gedung mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan penataan bangunan , gedung dan lingkungannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Penataan Bangunan dan Gedung mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Penataan Bangunan dan Gedung;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penataan bangunan dan gedung;
- c. penyiapan bahan kajian perubahan status rumah negara;
- d. penyiapan bahan pertimbangan teknis pembangunan bangunan gedung dan rumah negara;
- e. pembangunan, pembinaan dan fasilitasi penataan bangunan dan gedung;
- f. pengawasan penerapan standar teknis bangunan gedung dan serta gedung negara;
- g. pelaksanaan pertimbangan teknis pemberian Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
- h. pelaksanaan perencanaan teknis bangunan gedung pemerintah;
- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penataan bangunan dan gedung;
- j. pengelolaan sistem informasi dan data pada Kelompok Substansi Penataan Bangunan dan Gedung;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Penataan Bangunan dan Gedung; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Marga

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 30

- (1) Bidang Bina Marga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi di bidang bina marga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Bina Marga;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan teknis dan evaluasi bina marga, pembangunan jalan dan jembatan, serta preservasi jalan dan jembatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Bina Marga;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - e. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, peralatan, dan pengujian;
 - f. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan dan;
 - g. pelaksanaan leger jalan;
 - h. pemberian rekomendasi teknis dalam pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan bidang bina marga;
 - i. pengelolaan data dan informasi pada Bidang Bina Marga;
 - j. fasilitasi dan pembinaan Jabatan Fungsional pada Bidang Marga;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja Bidang Bina Marga; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Perencanaan Bina Marga

Pasal 32

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Bina Marga berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 33

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan perencanaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Substansi Perencanaan Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perencanaan Bina Marga;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan teknik pembangunan, preservasi jalan dan jembatan beserta infrastruktur pendukungnya;
- c. pelaksanaan koordinasi sistem konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- d. pelaksanaan pengujian mutu konstruksi;
- e. pelaksanaan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penetapan leger jalan;
- g. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- h. pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Perencanaan Bina Marga;
- i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Perencanaan Bina Marga; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan

Pasal 34

- (1) Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Marga;
- (2) Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 35

- (1) Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja pada Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan beserta infrastruktur pendukungnya;
- d. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penerapan standar teknis jalan dan jembatan;
- e. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- g. pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 36

- (1) Kelompok Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Kelompok Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas penyelenggaraan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;

- c. pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan;
- d. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan pemanfaatan ruang milik jalan;
- e. pelaksanaan inspeksi dan inventarisasi kerusakan jalan dan jembatan;
- f. pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. pengendalian pelaksanaan pemeliharaan jalan;
- h. pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Perumahan dan Permukiman

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 38

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pengawasan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi bidang perumahan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Perumahan dan Permukiman;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, penataan perumahan dan permukiman serta pengembangan kawasan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perumahan dan Permukiman;
 - d. pelaksanaan perencanaan pembangunan dan penataan perumahan dan pengembangan kawasan permukiman;

- e. pelaksanaan pembinaan pembangunan baru, pemugaran, perbaikan, perluasan, pemeliharaan dan pemanfaatan perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pelaksanaan pengembangan kawasan permukiman;
- g. pemberian pertimbangan teknis dalam penerbitan perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- h. pelaksanaan penyediaan dan peningkatan prasarana dan sarana utilitas umum (PSU);
- i. pengelolaan sistem informasi dan data bidang perumahan dan permukiman;
- j. fasilitasi dan pembinaan pejabat fungsional pada Bidang Perumahan dan Permukiman;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Perencanaan Perumahan dan Permukiman

Pasal 40

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Perumahan dan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman;
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 41

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perencanaan perumahan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Substansi Perencanaan Perumahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perencanaan Perumahan dan Permukiman;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan perumahan dan permukiman;
- c. penyiapan bahan rekomendasi teknis pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas bidang perumahan;
- d. penyelenggaraan fasilitasi bantuan teknis serta stimulasi pembiayaan pembangunan atau perbaikan perumahan swadaya dan perumahan formal;
- e. penyusunan instrumen pengaturan pengembangan perumahan swadaya, perumahan formal dan pengembangan perumahan berbasis kawasan;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan perumahan dan permukiman;
- g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Perencanaan Perumahan dan Permukiman; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Penataan Perumahan dan Permukiman

Pasal 42

- (1) Kelompok Substansi Penataan Perumahan dan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.
- (2) Kelompok Substansi Penataan Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 43

- (1) Kelompok Substansi Penataan Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas penyelenggaraan penataan perumahan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Substansi Penataan Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja pada Kelompok Substansi Penataan Perumahan dan Permukiman;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penataan perumahan dan permukiman;

- c. penyelenggaraan peningkatan kapasitas serta peran kelembagaan dan pemangku kepentingan dalam pengembangan perumahan dan permukiman;
- d. penyelenggaraan fasilitasi dan/atau stimulasi pembangunan atau perbaikan perumahan dan permukiman;
- e. penyiapan bahan pembinaan pembangunan baru, pemugaran, perbaikan, perluasan, pemeliharaan dan pemanfaatan perumahan dan kawasan permukiman;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penataan perumahan dan permukiman;
- g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Penataan Perumahan dan Permukiman; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman

Pasal 44

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.
- (2) Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 45

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan kawasan permukiman;

- c. pengoordinasian pemangku kepentingan dalam pengembangan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kawasan perumahan;
- e. pengendalian pelaksanaan pengembangan kawasan perumahan;
- f. pengidentifikasian dan verifikasi prasarana, sarana serta utilitas perumahan;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyerahan prasarana, sarana serta utilitas perumahan kepada pemerintah daerah;
- h. penyelenggaraan fasilitasi dan/atau stimulasi prasarana, sarana, serta utilitas perumahan dan permukiman;
- i. pembinaan masyarakat dan pemangku kepentingan dalam pengembangan kawasan permukiman;
- j. penyiapan bahan pemberian pertimbangan teknis dalam penerbitan perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman
- k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan kawasan permukiman;
- l. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman;
- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Permukiman; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Bina Konstruksi

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 46

- (1) Bidang Bina Konstruksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 47

- (1) Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan bina konstruksi
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Bina Konstruksi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengaturan, pemberdayaan, pengawasan jasa konstruksi dan pengelolaan peralatan konstruksi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Bina Konstruksi;
 - d. pelaksanaan pendataan proyek pada daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
 - e. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
 - f. pelaksanaan pembinaan kebijakan teknis pembinaan, sosialisasi peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - g. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 - h. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - i. pelaksanaan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
 - j. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
 - k. pelaksanaan penjaminan mutu dan pengelolaan peralatan konstruksi;
 - l. fasilitasi dan pembinaan Jabatan Fungsional pada Bidang Bina Konstruksi;
 - m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Bina Konstruksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi

Pasal 48

- (1) Kelompok Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Konstruksi.
- (2) Kelompok Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 49

- (1) Kelompok Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan pengaturan jasa konstruksi dan peralatan konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria jasa konstruksi;
 - d. penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan terkait jasa konstruksi;
 - e. penyusunan data rencana kebutuhan peralatan konstruksi
 - f. pelaksanaan inventarisasi, pemeriksaan, perbaikan dan pemeliharaan peralatan konstruksi
 - g. pengendalian penggunaan peralatan konstruksi
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait pengaturan dan peralatan konstruksi;
 - i. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait pengaturan dan Peralatan konstruksi;
 - j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi
 - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pengaturan Jasa Konstruksi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi

Pasal 50

- (1) Kelompok Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Konstruksi.
- (2) Kelompok Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 51

- (1) Kelompok Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan jasa konstruksi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan konstruksi;
 - d. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan jasa konstruksi;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi

Pasal 52

- (1) Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Konstruksi.

- (2) Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 53

- (1) Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pembinaan jasa konstruksi
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengawasan jasa konstruksi;
 - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi
 - f. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pengawasan Jasa Konstruksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

UPTD

Pasal 54

- (1) Dinas dapat membentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
JABATAN FUNGSIONAL DAN KELOMPOK SUBSTANSI
Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 55

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (5) Jenjang dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kelompok Substansi

Pasal 56

- (1) Dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas yang memberikan pelayanan fungsional, ditetapkan kelompok substansi sesuai dengan pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Subkoordinator yang bertugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai uraian fungsi pada kelompok substansi masing-masing.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 57

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 58

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 59

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 60

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi kepada atasan masing-masing, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilakukannya penataan dan/atau penyetaraan ke dalam Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat penataan dan/atau penyetaraan ke dalam Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Bupati ini selesai dilakukan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 87) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

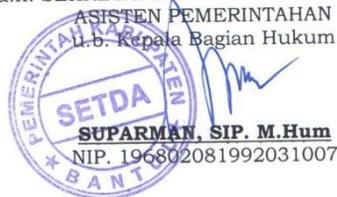
ttd

HELMI JAMHARIS

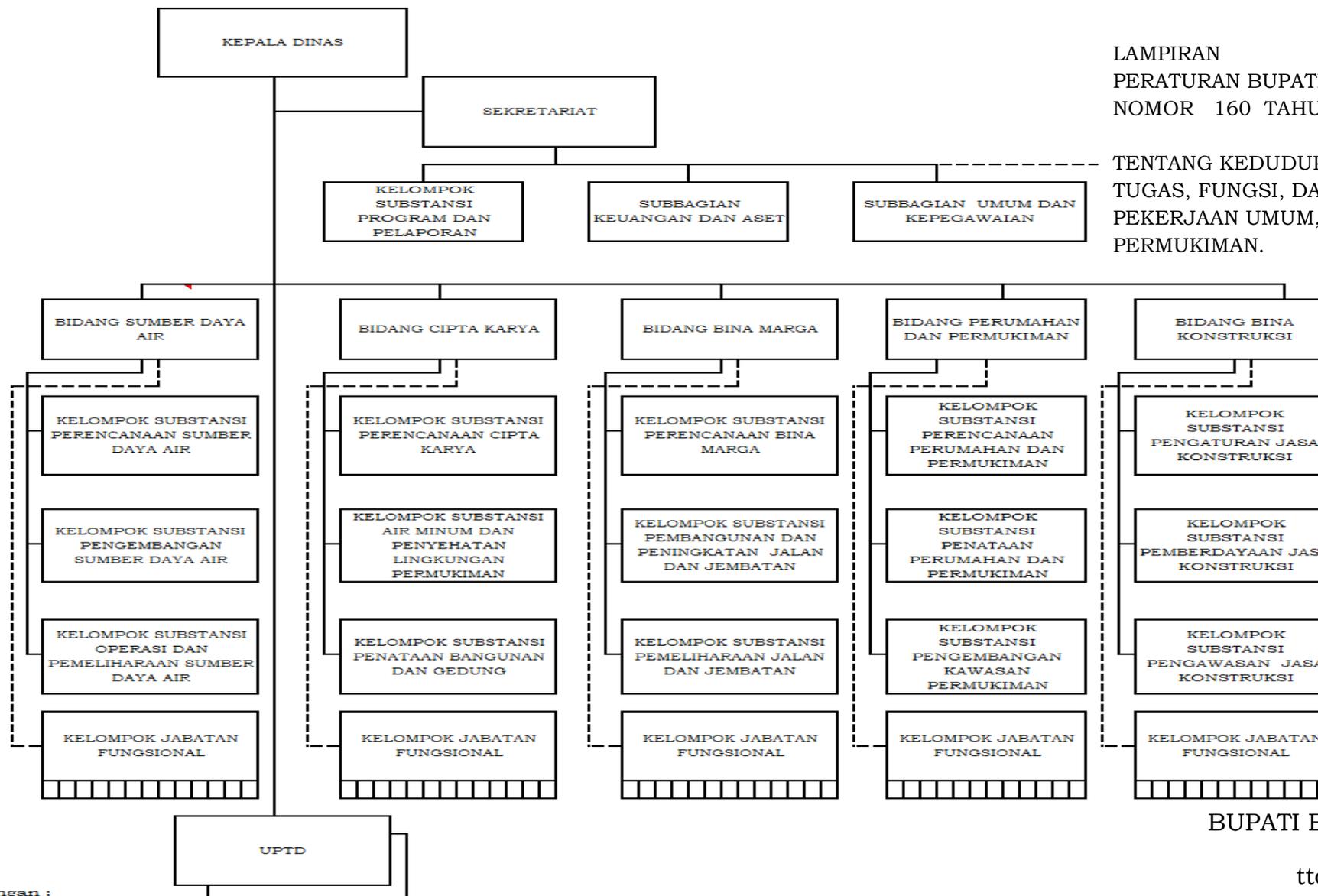
BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 160

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
U.D. Kepala Bagian Hukum



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 160 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Keterangan :
 _____ : garis komando
 - - - - - : garis koordinasi