



BUPATI TASIKMALAYA

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 31 TAHUN 2008

TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS TATA RUANG DAN PERMUKIMAN KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Rincian Tugas Unit Di Lingkungan Dinas Tata Ruang dan Permukiman Kabupaten Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS TATA RUANG DAN PERMUKIMAN KABUPATEN TASIKMALAYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya;
3. Dinas adalah Dinas Tata Ruang dan Permukiman Kabupaten Tasikmalaya;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang dan Permukiman Kabupaten Tasikmalaya;
5. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas Tata Ruang dan Permukiman Kabupaten Tasikmalaya;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Tata Ruang dan Permukiman Kabupaten Tasikmalaya adalah unit kerja yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas tertentu di lapangan dan selanjutnya disebut UPTD;

7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dinas.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS TATA RUANG DAN PERMUKIMAN

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Tata Ruang dan Permukiman, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Penataan Ruang, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pemanfaatan Ruang;
 3. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang.
- d. Bidang Permukiman, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Perumahan ;
 3. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- e. Bidang Bangunan, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung;
 2. Seksi Bangunan Gedung;
 3. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan.
- f. Bidang Jasa Konstruksi, membawahkan:
 1. Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia;
 2. Seksi Hubungan Kemitraan;
 3. Seksi Evaluasi Kinerja Jasa Konstruksi.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua Rincian Tugas Unit

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok Dinas meliputi urusan kesekretariatan, penataan ruang, permukiman, bangunan dan pelayanan jasa konstruksi serta pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas

(2) Rincian tugas Kepala Dinas :

- a. Memimpin, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas urusan penataan ruang dan permukiman;
- b. Menyelenggarakan penyusunan program kerja Dinas;
- c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan penataan ruang;
- d. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan permukiman;
- e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan bangunan;
- f. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan jasa konstruksi;
- g. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan kesekretariatan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

(1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian.

(2) Rincian tugas Sekretariat :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan perumusan dalam penyusunan program kerja Dinas;
- c. Menyelenggarakan pelayanan administrasi Dinas;
- d. Menyelenggarakan penyusunan anggaran Dinas ;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan kegiatan umum meliputi rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. Menyelenggarakan koordinasi dengan Bidang dalam penyusunan anggaran, penyusunan program dan pelaksanaan tugas Dinas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas;
- h. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kepada seluruh pegawai di lingkungan Dinas untuk menunjang kelancaran tugas-tugas Dinas;
- i. Menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;

(3) Sekretariat membawahkan :

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyusun dan menghimpun rencana kegiatan meliputi bidang penataan ruang, permukiman, bangunan dan pelayanan jasa konstruksi sebagai bahan program dinas.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Program :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Program;
 - b. Melaksanakan pengumpulan data dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan program kerja Dinas;
 - c. Melaksanakan identifikasi, analisis dan penyusunan konsep laporan kegiatan Dinas;
 - d. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan:
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan ;
 - b. Melaksanakan penyusunan konsep rencana anggaran dinas sebagai bahan usulan baik anggaran pendapatan maupun belanja;
 - c. Melaksanakan penyusunan kebutuhan anggaran Dinas ;
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. Melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas ;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, peralatan, perlengkapan, asset, dan urusan rumah tangga serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan pengelolaan peralatan, perlengkapan dan asset;
 - c. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
 - d. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - e. Melaksanakan pengembangan fungsi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas ;
 - f. Melaksanakan penyampaian informasi dalam menggunakan tata naskah dinas, penataan kearsipan dan dokumentasi, serta perpustakaan di lingkungan Dinas ;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3
Bidang Penataan Ruang

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, perencanaan teknis urusan pemanfaatan, pengendalian dan pengawasan tata ruang.
- (2) Rincian tugas Bidang Penataan Ruang :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Penataan Ruang sebagai bahan program Dinas;
 - b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemanfaatan, pengendalian dan pengawasan tata ruang;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan dalam penataan ruang;
 - d. Menyelenggarakan penyiapan bahan program pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan;
 - e. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan dan strategi pembangunan dan pengembangan perkotaan dan perdesaan;
 - f. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis (RTRKS);
 - g. Menyelenggarakan penetapan kebijakan dan penyusunan rencana detail tata ruang untuk RTRWK;
 - h. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur, pola pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis;
 - i. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang;
 - j. Menyelenggarakan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang rencana tata ruang serta NSPK dan SPM;
 - k. Menyelenggarakan penyebarluasan informasi dan pengembangan kesadaran serta tanggung jawab masyarakat terhadap penataan ruang;
 - l. Menyelenggarakan fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan prasarana dan sarana dalam pembangunan perkotaan dan perdesaan;
 - m. Menyelenggarakan pemanfaatan kawasan strategis, NSPK dan SPM bidang penataan ruang;
 - n. Menyelenggarakan pemanfaatan kawasan andalan sebagai bagian dari RTRWK;
 - o. Menyelenggarakan pemanfaatan investasi di kawasan strategis dan kawasan lintas Kabupaten;
 - p. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) dan pembangunan serta pengelolaan kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - q. Menyelenggarakan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dan ruang kawasan strategis;
 - r. Menyelenggarakan penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan tata ruang;

- s. Menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian ijin pemanfaatan ruang yang sesuai dan pembatalan ijin yang tidak sesuai dengan RTRWK
- t. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembentukan lembaga yang bertugas melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang;
- u. Menyelenggarakan pelatihan aparat dalam penataan ruang;
- v. Menyelenggarakan revisi rencana tata ruang;
- w. Menyelenggarakan survey dan pemetaan;
- x. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Penataan Ruang;
- y. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(3) Bidang Penataan Ruang, membawahkan :

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

Pasal 9

(1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis perencanaan penataan ruang.

(2) Rincian tugas Seksi Perencanaan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan dalam penataan ruang;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan dan strategi pembangunan perkotaan dan perdesaan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan pengembangan perkotaan dan perdesaan berdasarkan NSPK;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis (RTRKS);
- g. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan dan penyusunan rencana detail tata ruang, RTRK, RTBL untuk RTRWK;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur, pola pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang;
- j. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang rencana tata ruang serta NSPK dan SPM;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan penyebarluasan informasi dan pengembangan kesadaran serta tanggung jawab masyarakat terhadap penataan ruang;
- l. Melaksanakan pelatihan aparat dalam penataan ruang;
- m. Melaksanakan revisi rencana tata ruang;
- n. Melaksanakan survey dan pemetaan;
- o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan;
- p. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pemanfaatan ruang.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemanfaatan Ruang :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan prasarana dan sarana dalam pembangunan perkotaan dan perdesaan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan kawasan strategis, NSPK dan SPM bidang penataan ruang;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan kawasan andalan sebagai bagian dari RTRWK;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan investasi di kawasan strategis dan kawasan lintas Kabupaten;
 - f. Melaksanakan pelatihan aparat dalam pemanfaatan ruang;
 - g. Melaksanakan survey dan pemetaan;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemanfaatan ruang;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan tata ruang.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) dan pembangunan serta pengelolaan kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dan ruang kawasan strategis;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan tata ruang;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi pemberian izin pemanfaatan ruang yang sesuai dan pembatalan izin yang tidak sesuai dengan RTRWK;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pembentukan lembaga yang bertugas melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - g. Melaksanakan pelatihan aparat dalam pengendalian dan pengawasan ruang;
 - h. Melaksanakan survey dan pemetaan ;
 - i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang;
 - j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 4
Bidang Permukiman

Pasal 12

- (1) Bidang Permukiman mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, perencanaan teknis urusan perumahan dan penyehatan lingkungan.
- (2) Rincian tugas Bidang Permukiman :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Permukiman sebagai bahan program Dinas;
 - b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data permukiman;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan kawasan siap bangunan (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba);
 - d. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penetapan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Kasiba dan Lisiba ;
 - e. Menyelenggarakan perumusan bahan pembangunan Kasiba/ Lisiba;
 - f. Menyelenggarakan penyusunan bahan pelaksanaan kerjasama swasta, masyarakat dalam pembangunan Kasiba/Lisiba;
 - g. Menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian ijin lokasi Kasiba/Lisiba;
 - h. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian Kasiba/ Lisiba dan pelaksanaan NSPK Kasiba dan Lisiba;
 - i. Menyelenggarakan penyusunan bahan evaluasi pembangunan Kasiba dan Lisiba;
 - j. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penanggulangan permukiman kumuh dan nelayan;
 - k. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pencegahan timbulnya permukiman kumuh;
 - l. Menyelenggarakan penanganan kawasan kumuh perkotaan;
 - m. Menyelenggarakan penyusunan bahan pengelolaan peremajaan/perbaikan permukiman kumuh/nelayan dengan rumah susun sewa (Rusunawa);
 - n. Menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian permukiman kumuh dan pelaksanaan NSPK permukiman kumuh;
 - o. Menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan program penanganan permukiman kumuh;
 - p. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pembangunan kawasan;
 - q. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penetapan NSPK pembangunan kawasan;
 - r. Menyelenggarakan pembangunan kawasan strategis;
 - s. Menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan kawasan dan pelaksanaan NSPK pembangunan kawasan;
 - t. Menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan program pembangunan kawasan
 - u. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Permukiman;
 - v. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

- (3) Bidang Permukiman, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan;
 - b. Seksi Perumahan;
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis perencanaan perumahan dan penyehatan lingkungan.
- (2) Rincian tugas Seksi Perencanaan :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perumahan dan penyehatan lingkungan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis perumahan dan penyehatan lingkungan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan kawasan siap bangunan (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba);
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan penetapan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Kasiba dan Lisiba ;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan penanggulangan permukiman kumuh dan nelayan;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pencegahan timbulnya permukiman kumuh;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan strategi pembangunan kawasan;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan penetapan NSPK pembangunan kawasan;
 - j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan;
 - k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 14

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis perumahan
- (2) Rincian tugas Seksi Perumahan :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perumahan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan pembangunan Kasiba/Lisiba;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan kerjasama swasta, masyarakat dalam pembangunan Kasiba/Lisiba;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi pemberian ijin lokasi Kasiba/Lisiba;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian Kasiba/ Lisiba dan pelaksanaan NSPK Kasiba dan Lisiba;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi pembangunan Kasiba dan Lisiba;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan strategi pembangunan kawasan;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan penetapan NSPK pembangunan kawasan;

- i. Melaksanakan penyiapan bahan pembangunan kawasan strategis;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan kawasan dan pelaksanaan NSPK pembangunan kawasan;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program pembangunan kawasan;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perumahan ;
- m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 15

(1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis penyehatan lingkungan.

(2) Rincian tugas Seksi Penyehatan Lingkungan:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan penanggulangan permukiman kumuh dan nelayan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pencegahan timbulnya permukiman kumuh;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penanganan kawasan kumuh perkotaan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pengelolaan perumahan/perbaikan permukiman kumuh/nelayan dengan rumah susun sewa (Rusunawa);
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian permukiman kumuh dan pelaksanaan NSPK permukiman kumuh;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program penanganan permukiman kumuh;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan strategi pembangunan kawasan;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Penyehatan Lingkungan;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 5 Bidang Bangunan

Pasal 16

(1) Bidang Bangunan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengendalian dan pengawasan serta perencanaan teknis bangunan gedung.

(2) Rincian tugas Bidang Bangunan :

- a. Menyenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Bangunan sebagai bahan program Dinas;
- b. Menyenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data bangunan gedung;
- c. Menyenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan mengenai bangunan gedung dan lingkungan mengacu pada NSPK;

- d. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi mengenai bangunan gedung dan lingkungan;
- e. Menyelenggarakan perumusan bahan penetapan kelembagaan bangunan gedung;
- f. Menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian ijin mendirikan bangunan (IMB);
- g. Menyelenggarakan pendataan bangunan gedung;
- h. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan persyaratan dan teknis untuk bangunan gedung adat, semi permanen, darurat, dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
- i. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
- j. Menyelenggarakan pembinaan melalui pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan bangunan gedung dan lingkungannya;
- k. Menyelenggarakan pembangunan gedung dan lingkungan dengan berbasis pemberdayaan masyarakat;
- l. Menyelenggarakan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
- m. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- n. Menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;
- o. Menyelenggarakan pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan pembongkaran bangunan gedung;
- p. Menyelenggarakan pengawasan dan penertiban bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- q. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bangunan;
- r. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(3) Bidang Bangunan, membawahkan :

- a. Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung;
- b. Seksi Bangunan Gedung;
- c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan.

Pasal 17

(1) Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan teknis bangunan gedung.

(2) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung ;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perencanaan teknis bangunan gedung dan lingkungan yang berpedoman pada Norma Standar Pedoman Manual (NSPM);
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan strategi bangunan gedung dan lingkungan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);

- e. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan penetapan kelembagaan bangunan gedung;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan persyaratan dan teknis untuk bangunan gedung adat, semi permanen, darurat, dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
- g. Melaksanakan pembinaan dan bantuan teknis pengelola gedung negara;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Gedung;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 18

- (1) Seksi Bangunan Gedung mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bangunan gedung.
- (2) Rincian tugas Seksi Bangunan Gedung :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bangunan Gedung;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan pendataan bangunan gedung;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan melalui pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pembangunan gedung dan lingkungan dengan berbasis pemberdayaan masyarakat;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah daerah;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - g. Melaksanakan pembangunan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Bangunan Gedung;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan bangunan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi pemberian izin mendirikan bangunan (IMB);
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan pembongkaran bangunan gedung;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan penertiban bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;

- f. Melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Bangunan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 6
Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 20

- (1) Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis peningkatan sumber daya manusia, hubungan kemitraan, evaluasi kinerja jasa konstruksi bangunan gedung.
- (2) Rincian tugas Bidang Jasa Konstruksi :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Jasa Konstruksi sebagai bahan program Dinas;
 - b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - c. Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pembinaan jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - d. Menyelenggarakan pengembangan sistem informasi jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan ;
 - e. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan ;
 - f. Menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - g. Menyelenggarakan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - h. Menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan tentang jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - i. Menyelenggarakan rekomendasi pemberian ijin usaha jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - j. Menyelenggarakan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi sesuai kewenangannya;
 - k. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi;
 - l. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Jasa Konstruksi membawahkan :
 - a. Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - b. Seksi Hubungan Kemitraan ;
 - c. Seksi Evaluasi Kinerja Jasa Konstruksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kegiatan peningkatan sumber daya manusia.

- (2) Rincian tugas Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data mengenai peningkatan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan peningkatan sumber daya manusia dalam pengembangan tata ruang dan permukiman;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan peningkatan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan tentang jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sumber daya manusia dalam pengusaha jasa konstruksi;
 - i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 22

- (1) Seksi Hubungan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kegiatan hubungan kemitraan jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan.
- (2) Rincian tugas Seksi Hubungan Kemitraan :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Hubungan Kemitraan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan hubungan kerja jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan melalui pengadaan barang/ jasa dengan cara pelelangan umum, terbatas, pemilihan langsung dan penunjukkan langsung;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan sistem informasi jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
 - e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Hubungan Kemitraan;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 23

- (1) Seksi Evaluasi Kinerja Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan evaluasi kinerja jasa konstruksi.

(2) Rincian tugas Seksi Evaluasi Kinerja Jasa Konstruksi:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Evaluasi Kinerja Jasa Konstruksi;
- b. Melaksanakan pengumpulan data perusahaan jasa konstruksi di bidang bangunan gedung dan lingkungan ;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi kinerja jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan kinerja jasa konstruksi bangunan gedung dan lingkungan sesuai kewenangannya;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian Ijin Usaha Jasa Konstruksi bangunan gedung dan lingkungan;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Evaluasi Kinerja Jasa Konstruksi;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf g Peraturan Bupati ini, Rincian Tugas dan Fungsinya diatur berdasarkan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf h Peraturan Bupati ini, untuk Rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan Dinas.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan tersendiri, kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor 35 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Unit Dinas Permukiman, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 15 Desember 2008

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 16 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. ASEP ACHMAD DJAELANI
NIP. 070 021 212

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2008 NOMOR 31