



BUPATI TANAH DATAR  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 63 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

3. Peraturan ...

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'B' followed by a vertical line and a small flourish.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Menyelenggarakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9);

MEMUTUSKAN ...



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.
5. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan yang merupakan kewenangan Daerah.
6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tanah Datar.
7. Kelompok Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
8. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas.

9. Kelompok ...



9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 5 (lima) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional substansi.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. bidang cipta karya;
  - b. bidang bina marga;
  - c. bidang pengelolaan sumber daya air;
  - d. bidang tata ruang; dan
  - e. bidang pertanahan;

Pasal 4 ...



Pasal 4

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi umum dan kepegawaian;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional perencana substansi perencanaan dan evaluasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional analis keuangan pusat dan daerah substansi keuangan.

Pasal 5

Bidang cipta karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional pembina jasa konstruksi substansi penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional teknik penyehatan lingkungan substansi air minum dan penyehatan lingkungan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional teknik tata bangunan dan perumahan substansi perencanaan dan pelaporan keciptakaryaan.

Pasal 6

Bidang bina marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional teknik jalan dan jembatan substansi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional teknik jalan dan jembatan substansi pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional teknik jalan dan jembatan substansi perencanaan dan pelaporan kebinamargaan.

Pasal 7 ...



#### Pasal 7

Bidang pengelolaan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional teknik pengairan substansi pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional teknik pengairan substansi operasi dan pemeliharaan sumber daya air; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional teknik pengairan substansi perencanaan dan pelaporan sumber daya air.

#### Pasal 8

Bidang tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional penata ruang substansi penataan ruang;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional penata ruang substansi pengaturan dan pemanfaatan ruang; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional penata ruang substansi pengendalian ruang.

#### Pasal 9

Bidang pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional penata pertanahan substansi koordinasi pengadaan tanah;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional penata pertanahan substansi pendataan dan pendaftaran tanah; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional penata pertanahan substansi penyelesaian masalah tanah.

#### Pasal 10

Bagan susunan organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 11

- (1) Dinas yang dipimpin oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
  - c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
  - d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan pertanahan;
  - e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas;
  - f. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan terkait pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(2) Kepala ...



(2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- b. merumuskan dan mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas sekretariat dan bidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- c. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan di bidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan akuntabilitas kinerja instansi Dinas;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- g. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- h. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- i. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, koordinasi dan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang keciptakaryaan, kebinamargaan, pengelolaan sumber daya air, penataan ruang dan pertanahan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait lainnya untuk kelancaraan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;  
dan

1. melaksanakan ...



1. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 13

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh sekretaris.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
  - c. penataan organisasi dan tata laksana;
  - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait umum dan kepegawaian, program dan keuangan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(2) Sekretaris ...



- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
  - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
  - d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
  - f. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
  - g. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
  - h. mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas Dinas;
  - i. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
  - j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
  - k. mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;
  - l. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
  - m. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
  - n. memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;

o. mengelola ...



- o. mengelola pengadaan, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- p. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
- q. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- s. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- t. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- u. melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;
- v. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada bendahara;
- w. mengoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas;
- x. memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas;
- y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator umum dan kepegawaian.

(2) Sub Koordinator ...



- (2) Sub Koordinator umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas urusan ketatausahaan, pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - b. menghimpun kebijakan hukum, teknis administrasi kepegawaian dan umum sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
  - d. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
  - e. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
  - f. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
  - g. melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
  - h. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Sub Koordinator lainnya melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;

j. melaksanakan ...



- j. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional perencana substansi perencanaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator perencanaan dan evaluasi.
- (2) Sub Koordinator perencanaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi program berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator perencanaan dan evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran;
  - c. merumuskan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
  - d. melakukan koordinasi penyusunan anggaran, rencana strategis dan rencana kerja dengan bidang di lingkup Dinas;
  - e. mengumpulkan dan mengolah data rencana anggaran Dinas dari masing-masing bidang untuk memperoleh data dan informasi;
  - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana program kegiatan dan anggaran; dan

g. melaksanakan ...



g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis keuangan pusat dan daerah substansi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator keuangan.
- (2) Sub Koordinator keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, menyelenggarakan pembukuan, laporan keuangan, memelihara dokumen keuangan dan pengelolaan barang milik daerah serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun program dan rencana pengelolaan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. memproses dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan;
  - c. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
  - f. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan Dinas;
  - g. menyiapkan dan memelihara dokumen keuangan;
  - h. melaksanakan administrasi penatausahaan barang milik daerah di lingkup Dinas;
  - i. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga ...



Bagian Ketiga  
Bidang Cipta Karya

Pasal 18

- (1) Bidang cipta karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang cipta karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya.
- (3) Bidang cipta karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi, air minum dan penyehatan lingkungan serta perencanaan dan pelaporan keciptakarya;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi, air minum dan penyehatan lingkungan serta perencanaan dan pelaporan keciptakarya;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi, air minum dan penyehatan lingkungan serta perencanaan dan pelaporan keciptakarya;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi, air minum dan penyehatan lingkungan serta perencanaan dan pelaporan keciptakarya;
  - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi, air minum dan penyehatan lingkungan serta perencanaan dan pelaporan keciptakarya; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas.



Pasal 19

- (1) Kepala bidang cipta karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait di bidang cipta karya berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang cipta karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang cipta karya;
  - c. menyusun rencana kegiatan dan program kerja bidang cipta karya;
  - d. merencanakan langkah-langkah operasional pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang cipta karya;
  - e. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya;
  - f. membagi tugas atau kegiatan kepada para Sub Koordinator di lingkungan bidang cipta karya sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
  - g. menyusun konsep kebijakan pembinaan teknis di bidang penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi, air minum dan penyehatan lingkungan serta perencanaan dan pelaporan keciptakaryaan;
  - h. melaksanakan pembangunan prasarana air bersih, drainase, sanitasi dan prasarana lingkungan;
  - i. mengatur ...



- i. mengatur pengelolaan pembangunan bangunan gedung dan rumah negara;
- j. mengatur pelaksanaan tugas-tugas dekosentrasi pada bidang cipta karya;
- k. melakukan koordinasi dengan instansi/unit terkait guna terjalin kerjasama yang baik;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang cipta karya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pembina jasa konstruksi substansi penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Sub Koordinator penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun ...



- b. menyusun rencana dan program kerja substansi penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi;
- e. melakukan pemberian bantuan teknis dalam pembangunan gedung milik pemerintah;
- f. melaksanakan sosialisasi dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang bangunan gedung dan jasa konstruksi;
- g. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi drainase dan jalan lingkungan;
- h. menyelenggarakan standar pelayanan minimum bidang penataan, pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi;
- i. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan dan pembangunan gedung dan pembinaan jasa konstruksi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional teknik penyehatan lingkungan substansi air minum dan penyehatan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator air minum dan penyehatan lingkungan.

(2) Sub koordinator ...



- (2) Sub Koordinator air minum dan penyehatan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup substansi air minum dan penyehatan lingkungan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan substansi air minum dan penyehatan lingkungan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator air minum dan penyehatan lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi air minum dan penyehatan lingkungan;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan air minum dan penyehatan lingkungan;
  - e. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pembinaan teknis dan pengelolaan air bersih;
  - f. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengembangan sistem jaringan dan pengelolaan air limbah;
  - g. melaksanakan pengelolaan pembangunan di bidang air bersih, dan jaringan air limbah;
  - h. melaksanakan kegiatan pengembangan pembangunan air bersih, air limbah lingkungan dan persampahan dengan cara melakukan koordinasi dengan instansi terkait guna memahami kebutuhan masyarakat;
  - i. melakukan konsultasi dengan instansi terkait guna terjalin kerja sama yang baik;
  - j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;

k. melaksanakan ...

✍

- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional teknik tata bangunan dan perumahan substansi perencanaan dan pelaporan keciptakaryaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator perencanaan dan pelaporan keciptakaryaannya.
- (2) Sub Koordinator perencanaan dan pelaporan keciptakaryaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup perencanaan dan pelaporan keciptakaryaannya yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaporan keciptakaryaannya berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator perencanaan dan pelaporan keciptakaryaannya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi perencanaan dan pelaporan keciptakaryaannya;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pelaporan keciptakaryaannya;
  - e. melaksanakan ...



- e. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan penataan bangunan dan lingkungan;
- f. melaksanakan perencanaan pembangunan dan rehabilitasi drainase;
- g. melaksanakan perencanaan penyediaan sarana air bersih dan sanitasi;
- h. melaksanakan inventarisasi bangunan gedung milik pemerintah;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan bangunan, lingkungan, pembinaan jasa konstruksi, penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
- j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan keciptakaryaan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Bina Marga

#### Pasal 23

- (1) Bidang bina marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang bina marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina marga.
- (3) Bidang bina marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana kebinamargaan;

b. pembinaan ...



- b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pengembangan kebinamargaan;
- c. pembinaan dan pengawasan, pengendalian serta pengawasan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
- d. pembinaan pengelolaan administrasi teknis pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana kebinamargaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembangunan dan peningkatan rehabilitasi sarana kebinamargaan;
- f. perumusan kebijakan teknis operasional, bantuan teknis perencanaan, rekomendasi utilitas, pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. pembinaan, bantuan teknis, pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. pelaksanaan analisis, evaluasi, pembangunan, pemeliharaan, jalan dan jembatan;
- j. penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan jalan dan jembatan sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- k. penyusunan rencana, pengawasan, pengendalian perizinan utilitas pada badan jalan dan manfaat jalan serta jembatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

#### Pasal 24

- (1) Kepala bidang bina marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(2) Kepala ...



(2) Kepala bidang bina marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang bina marga;
- c. menyusun rencana kegiatan dan program kerja bidang bina marga;
- d. merencanakan langkah-langkah operasional pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan dan perencanaan dan pelaporan kebinamargaan;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengendalian serta pengawasan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan pembinaan pengelolaan administrasi teknis pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- j. merumuskan kebijakan teknis operasional, bantuan teknis perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- k. melaksanakan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;

l. melaksanakan ...



- l. melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- m. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan jalan dan jembatan sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- n. melaksanakan penyusunan rencana, pengawasan, pengendalian perizinan utilitas pada badan jalan dan manfaat jalan serta jembatan;
- o. membagi tugas atau kegiatan kepada Sub Koordinator lainnya di lingkungan bidang bina marga dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- p. melakukan koordinasi dengan instansi/unit terkait guna terjalin kerja sama yang baik;
- q. membuat laporan kegiatan bidang bina marga; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas.

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional teknik jalan dan jembatan substansi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Sub Koordinator pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(3) Sub Koordinator ...



(3) Sub Koordinator pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja substansi pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan kegiatan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan jalan, jembatan, drainase, dinding penahan jalan serta penanggulangan kerusakan akibat bencana alam;
- f. melaksanakan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu serta pengawasan kegiatan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi sarana jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- j. melakukan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait guna terjalin kerja sama yang baik;
- k. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan ...



- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional teknik jalan dan jembatan substansi pemeliharaan jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Sub Koordinator pemeliharaan jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pemeliharaan jalan dan jembatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - e. melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu serta pengawasan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;

g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan konstruksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja konstruksi sarana dan prasarana pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan penyusunan spesifikasi teknis dan estimasi biaya pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan penahan badan jalan;
- j. menyusun pemutakhiran program-program, spesifikasi teknis, estimasi biaya pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan dinding penahan jalan;
- k. melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan penahan badan jalan serta penanggulangan kerusakan akibat bencana alam;
- l. melaksanakan pembinaan, bantuan teknis, pengawasan, pengendalian dan pelaporan pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan penahan badan jalan;
- m. melakukan konsultasi dengan instansi terkait guna terjalin kerja sama yang baik;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional teknik jalan dan jembatan substansi perencanaan dan pelaporan kebinamargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator perencanaan dan pelaporan kebinamargaan.

(2) Sub Koordinator ...



- (2) Sub Koordinator perencanaan dan pelaporan kebinamargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup pengolahan dan pemasaran yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaporan kebinamargaan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator perencanaan dan pelaporan kebinamargaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi perencanaan dan pelaporan kebinamargaan;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pelaporan kebinamargaan;
  - e. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pembangunan, peningkatan sarana jalan dan jembatan;
  - f. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - g. menyusun pedoman teknis pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - h. melaksanakan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan;
  - i. melaksanakan inspeksi kondisi jalan dan jembatan;
  - j. melaksanakan penyusunan sistem informasi/database jalan dan jembatan;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;

- l. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air

#### Pasal 28

- (1) Bidang pengelolaan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang pengelolaan sumber daya air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan sumber daya air.
- (3) Bidang pengelolaan sumber daya air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air, operasi dan pemeliharaan serta perencanaan dan pelaporan sumber daya air;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air, operasi dan pemeliharaan serta perencanaan dan pelaporan sumber daya air;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air, operasi dan pemeliharaan serta perencanaan dan pelaporan sumber daya air;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air, operasi dan pemeliharaan serta perencanaan dan pelaporan sumber daya air; dan
  - e. pelaksanaan ...

4

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

- (1) Kepala bidang pengelolaan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait bidang pengelolaan sumber daya air berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang pengelolaan sumber daya air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang pengelolaan sumber daya air;
  - c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air, operasi dan pemeliharaan serta perencanaan dan pelaporan sumber daya air;
  - d. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - e. menyelenggarakan penyusunan perencanaan teknis, program pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan sumber daya air;
  - f. menyelenggarakan program pengendalian dan penanggulangan bencana yang disebabkan oleh daya rusak air;
  - g. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana untuk pemanfaatan dan pengendalian serta konservasi sumber daya air;
  - h. melaksanakan ...



- h. melaksanakan pembangunan prasarana sumber daya air, operasi dan pemeliharaan sumber daya air, pembinaan dan perizinan sumber daya air;
- i. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan pemanfaatan air permukaan pada sungai, embung, telaga, danau dan sumber daya air lainnya;
- j. mengoordinir Sub Koordinator dalam merumuskan program dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan koordinasi yang diperlukan dengan bidang dan instansi lainnya dalam hal kenyamanan dan keterpaduan tugas kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. membagi tugas atau kegiatan kepada Sub Koordinator di lingkungan bidang pengelolaan sumber daya air dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- m. melakukan koordinasi dengan instansi/unit terkait guna terjalin kerja sama yang baik;
- n. membuat laporan kegiatan di bidang pengelolaan sumber daya air; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional teknik pengairan substansi pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air.

(2) Sub Koordinator ...



- (2) Sub Koordinator pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian sumber daya air;
  - e. melaksanakan kegiatan pemanfaatan, pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana sumber daya air pada irigasi, sungai, embung, telaga, danau dan sumber daya air lainnya;
  - f. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana pengembangan sumber daya air pada irigasi, sungai, embung, telaga, danau dan sumber daya air lainnya;
  - g. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana akibat daya rusak air;
  - h. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
  - j. melaksanakan ...



- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya

### Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional teknik pengairan substansi operasi dan pemeliharaan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator operasi dan pemeliharaan sumber daya air.
- (2) Sub Koordinator operasi dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup operasi dan pemeliharaan sumber daya air yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator operasi dan pemeliharaan sumber daya air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan operasi dan pemeliharaan;
  - e. mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data untuk melaksanakan program, pengoperasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada irigasi, sungai, embung, telaga, danau dan sumber daya air lainnya;
  - f. melakukan pengoperasian dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air pada irigasi, sungai, embung, telaga, danau dan sumber daya air lainnya;
  - g. melaksanakan ...



- g. melaksanakan dan melakukan sistem informasi data sumber daya air;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional teknik pengairan substansi perencanaan dan pelaporan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator perencanaan dan pelaporan sumber daya air.
- (2) Sub Koordinator perencanaan dan pelaporan sumber daya air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup perencanaan dan pelaporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaporan sumber daya air berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator perencanaan dan pelaporan sumber daya air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi perencanaan dan pelaporan sumber daya air;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pelaporan sumber daya air;
  - e. mendata potensi sumber daya air yang sudah dikelola secara teknis/non teknis maupun belum dikelola secara teknis/non teknis;

f. mempelajari ...

- f. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan perencanaan, pembangunan dan pengelolaan sumber daya air;
- g. menyiapkan rumusan rancangan peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- h. melaksanakan perencanaan umum dan detail serta program lima tahun dan sepuluh tahun bidang pengelolaan sumber daya air;
- i. melakukan koordinasi dengan bidang dan instansi terkait dalam penyusunan program tahunan bidang pengelolaan sumber daya air;
- j. melaksanakan survei, investigasi, desain dan perencanaan teknis, membuat dan menyusun anggaran kegiatan serta evaluasi dan pelaporan pada bidang pengelolaan sumber daya air;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Tata Ruang

Pasal 33

- (1) Bidang tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang tata ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang tata ruang.
- (3) Bidang tata ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan ...



- a. perumusan kebijakan teknis penataan ruang, pengaturan dan pemanfaatan ruang dan pengendalian ruang;
- b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam penataan ruang, pengaturan dan pemanfaatan ruang dan pengendalian ruang;
- c. penyelenggaraan penataan ruang, pengaturan dan pemanfaatan ruang dan pengendalian ruang;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan penataan ruang, pengaturan dan pemanfaatan ruang dan pengendalian ruang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 34

- (1) Kepala bidang tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penataan ruang, pengaturan dan pemanfaatan ruang dan pengendalian ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang tata ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang tata ruang;
  - c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan ruang, pengaturan dan pemanfaatan ruang;
  - d. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - e. menyelenggarakan ...



- e. menyelenggarakan penyusunan perencanaan teknis, program pembinaan dan bimbingan teknis di bidang tata ruang;
- f. menyusun rencana bidang tata ruang sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- g. menyusun pedoman pembinaan operasional penataan ruang;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
- i. melaksanakan perencanaan teknis kegiatan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan perumahan dan pemukiman;
- k. melaksanakan tugas penataan ruang;
- l. melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pengawasan penataan ruang;
- m. mengoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- n. melakukan koordinasi dengan instansi/unit terkait guna terjalin kerjasama yang baik;
- o. membuat laporan kegiatan bidang tata ruang; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas.

#### Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penata ruang substansi penataan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator penataan ruang.

(2) Sub Koordinator ...



- (2) Sub Koordinator penataan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup penataan ruang yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penataan ruang berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator penataan ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi penataan ruang;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penataan ruang;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang wilayah, rencana rinci dan rencana strategis kabupaten;
  - f. melaksanakan pemberian rekomendasi/informasi pemanfaatan ruang bagi setiap perubahan fungsi sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan rencana strategis kabupaten yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan penetapan legalitas rencana tata ruang wilayah, rencana rinci dan rencana strategis berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati maupun Keputusan Bupati;
  - h. melaksanakan penyediaan peta dasar skala besar, skala menengah dan skala kecil;
  - i. melaksanakan sosialisasi norma standar peraturan dan kriteria dan standar pelayanan minimal bidang tata ruang;
  - j. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan ...



- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penata ruang substansi pengaturan dan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator pengaturan dan pemanfaatan ruang.
- (2) Sub Koordinator pengaturan dan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup pengaturan dan pemanfaatan ruang yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pengaturan dan pemanfaatan ruang berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pengaturan dan pemanfaatan ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pengaturan dan pemanfaatan ruang;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengaturan dan pemanfaatan ruang;
  - e. memberikan saran perencanaan/*advice planing* keruangan bagi setiap pelaksanaan pembangunan bangunan gedung sesuai dengan rencana rinci;
  - f. melaksanakan ...



- f. melaksanakan pengembangan pemanfaatan ruang untuk kawasan strategis dan cepat tumbuh;
- g. melaksanakan pemanfaatan ruang secara terpadu pada kawasan khusus;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pengembangan kawasan khusus seperti daerah aliran sungai;
- i. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penata ruang substansi pengendalian ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator pengendalian ruang.
- (2) Sub Koordinator pengendalian ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup bidang pengendalian ruang yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian ruang berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pengendalian ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;

b. menyusun ...



- b. menyusun rencana dan program kerja substansi pengendalian ruang;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengendalian ruang;
- e. pengawasan teknis terhadap rekomendasi/informasi pemanfaatan ruang serta *advice panning* yang telah diberikan;
- f. melaksanakan pemrosesan dan penerbitan izin prinsip pemanfaatan ruang;
- g. melaksanakan sinkronisasi pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perubahan pemanfaatan ruang;
- i. melakukan upaya untuk mewujudkan tertib ruang;
- j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pertanahan

Pasal 38

- (1) Bidang pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pertanahan.

(3) Bidang ...



- (3) Bidang pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis koordinasi pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah, penyelesaian masalah tanah;
  - b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah, penyelesaian masalah tanah;
  - c. penyelenggaraan pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah, penyelesaian masalah tanah;
  - d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah, penyelesaian masalah tanah;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 39

- (1) Kepala bidang pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pertanahan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan penganalisaan pogram dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang pertanahan;
  - c. menyusun rencana kegiatan dan program kerja bidang pertanahan;
  - d. merencanakan langkah-langkah operasional koordinasi pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah dan penyelesaian masalah tanah;
  - e. menyelenggarakan ...

- e. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan, perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengadaan tanah, pendataan tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- f. melaksanakan inventarisasi permasalahan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- g. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan administrasi pengadaan tanah, pendataan dan pendaftaran tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan, pemberian dukungan dan bantuan, monitoring dan evaluasi di bidang tata guna tanah, pengaturan penguasaan tanah, ganti rugi tanah, pengurusan dan penanganan masalah pertanahan, pengadaan dan perolehan tanah serta pengukuran;
- i. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- j. mengoreksi dan menyempurnakan konsep-konsep naskah dinas di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- k. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- l. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan konsultasi vertikal dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
- m. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penata pertanahan substansi koordinasi pengadaan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator koordinasi pengadaan tanah.
- (2) Sub Koordinator koordinasi pengadaan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup koordinasi pengadaan tanah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan bidang koordinasi pengadaan tanah berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator koordinasi pengadaan tanah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi koordinasi pengadaan tanah;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan koordinasi pengadaan tanah;
  - e. memproses kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk kepentingan umum dan aset Daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan aset dengan berita acara;
  - f. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
  - i. melaksanakan ...

4

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penata pertanahan substansi pendataan dan pendaftaran tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator pendataan dan pendaftaran tanah.
- (2) Sub Koordinator pendataan dan pendaftaran tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup pendataan dan pendaftaran tanah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan bidang pendataan dan pendaftaran tanah berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pendataan dan pendaftaran tanah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pendataan dan pendaftaran tanah;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
  - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pendataan dan pendaftaran tanah;
  - e. menginventarisir tanah aset Pemerintah Daerah;
  - f. menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
  - g. mengompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah, dan rencana pembangunan;
  - h. menyusun rancangan final rencana kegiatan penggunaan tanah;

i. melakukan ...



- i. melakukan koordinasi terhadap rancangan rencana letak kegiatan penggunaan tanah dengan instansi terkait;
- j. melakukan sosialisasi tentang rencana letak kegiatan penggunaan tanah kepada instansi terkait;
- k. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penata pertanahan substansi penyelesaian masalah tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator penyelesaian masalah tanah.
- (2) Sub Koordinator penyelesaian masalah tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup penyelesaian masalah tanah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan bidang penyelesaian masalah tanah berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator penyelesaian masalah tanah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
  - b. menyusun rencana program kerja substansi penyelesaian masalah tanah;
  - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;

d. menyusun ...



- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penyelesaian masalah tanah;
- e. menerima, meneliti dan mengkaji laporan pengaduan sengketa tanah;
- f. melakukan pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah;
- g. mengoordinasikan dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
- h. memfasilitasi musyawarah antar pihak-pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
- i. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi tentang peraturan pertanahan;
- j. melakukan pembentukan tim pengawasan dan pengendalian;
- k. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugas Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Kepala ...



- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas harus mematuhi petunjuk dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya kepada atasan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

## BAB V ESELONERING

### Pasal 44

Eselonering pejabat struktural Dinas disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh koordinator dan Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengoordinasikan pejabat fungsional, dan pelaksana.
- (3) Koordinator merupakan pejabat fungsional ahli madya dan/atau pejabat administrator Sub Koordinator merupakan fungsional ahli muda.

(4) Koordinator ...



- (4) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya tata kerja penyetaraan jabatan.

### Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap menerima tunjangan jabatan dan tambahan penghasilan pegawai sebesar tunjangan jabatan struktural pengawas dan/atau eselon IV sampai ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

- a. Ketentuan Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11 Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 45);
- b. Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 Nomor 71)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR,


ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2021 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya

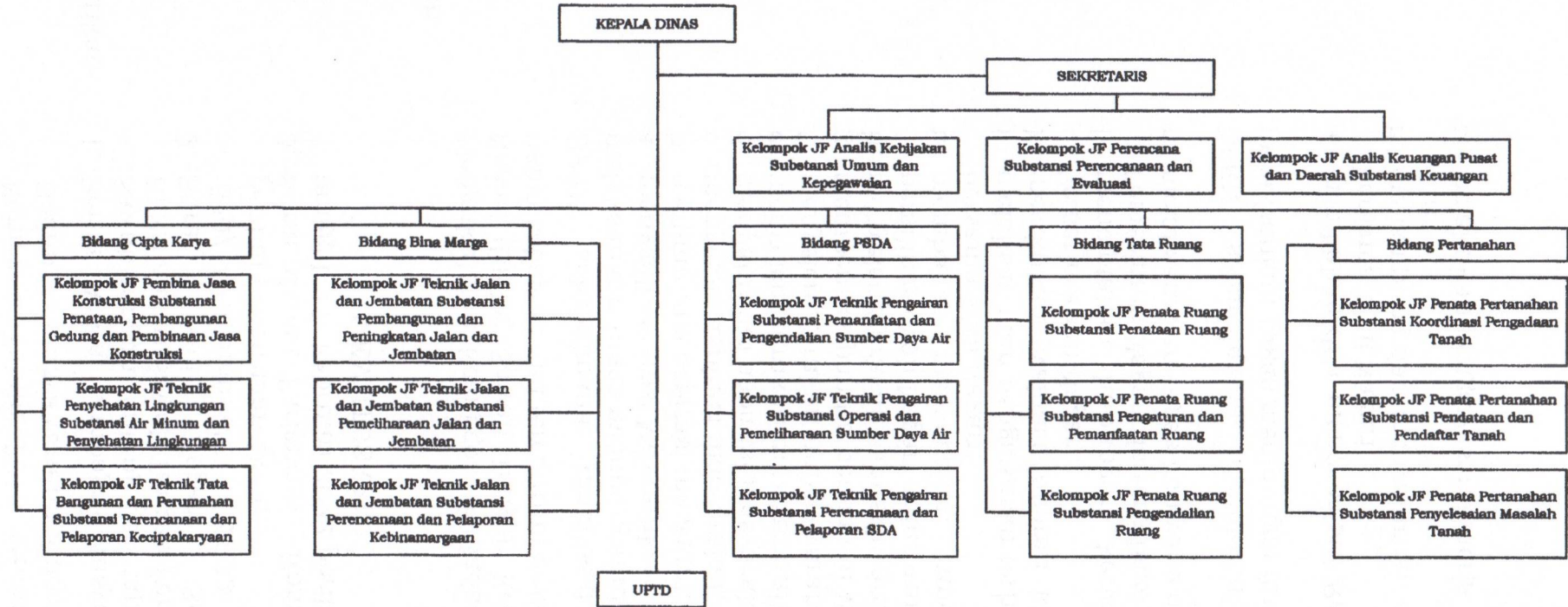
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA. KAB TANAH DATAR

  
AUDIA SAFITEZ, S.N., M.Si  
NIP. 19770915 200003 2 001



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TANAH DATAR**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR : 63 TAHUN 2021  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN



BUPATI TANAH DATAR

ttt

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA TANAH DATAR

*(Signature)*

AUDIA SAMPRI, S.H., M.Si  
NIP.19770915 200003 2 001