



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 41 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
DINAS PERMUKIMAN DAN PERUMAHAN PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS PERMUKIMAN DAN PERUMAHAN PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT
DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang permukiman dan perumahan berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis urusan permukiman dan perumahan;
 - b. penyelenggaraan urusan permukiman dan perumahan yang meliputi tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas permukiman dan perumahan yang meliputi tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas dan UPTD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis permukiman dan perumahan yang meliputi tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas permukiman dan perumahan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas :
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;

- b. menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis permukiman dan perumahan yang meliputi tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;
- c. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan permukiman dan perumahan;
- e. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan permukiman dan perumahan yang meliputi tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;
- f. menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai permukiman dan perumahan sebagai bahan penetapan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;
- i. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis operasional dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum permukiman dan perumahan;
- j. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
- m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;

- c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
- a. menyelenggarakan pengkajian serta koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian rencana dan program Sekretariat;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - e. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;

- c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan dan program UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan umum tata ruang kawasan, permukiman, perumahan, dan jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi permukiman dan perumahan;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;

- e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
- h. melaksanakan verifikasi keuangan;
- i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- j. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan Dinas.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
- l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- n. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- o. melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Tata Ruang Kawasan

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Ruang Kawasan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan penyelenggaraan pengelolaan tata ruang kawasan meliputi tata perkotaan dan perdesaan, kawasan strategis serta pengendalian dan pengawasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang Kawasan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan dan strategi penataan ruang kawasan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan program strategis tata ruang kawasan dan evaluasi rencana;
 - c. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan penataan ruang perkotaan dan perdesaan, kawasan strategis dan Kabupaten/Kota;

- d. penyelenggaraan pelaksanaan penataan ruang kawasan strategis Provinsi;
 - e. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama/kemitraan penataan ruang kawasan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Tata Ruang Kawasan :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Tata Ruang Kawasan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan norma, standardd, prosedur dan kriteria penataan ruang kawasan;
 - c. menyelenggarakan bantuan dan konsultasi teknis dalam rangka penataan ruang kawasan dan Kabupaten/Kota;
 - d. menyelenggarakan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, serta pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis Provinsi;
 - e. menyelenggarakan pengkajian rencana strategis dan rencana kerja permukiman dan perumahan;
 - f. menyelenggarakan pengkajian rencana strategis tata ruang kawasan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama penataan ruang kawasan;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga di lingkungan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam penataan ruang kawasan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Tata Ruang Kawasan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Tata Ruang Kawasan membawahkan :
- a. Seksi Tata Perkotaan dan Perdesaan;
 - b. Seksi Kawasan Strategis;
 - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan.

Pasal 9

- (1) Seksi Tata Perkotaan dan Perdesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pelaksanaan pengelolaan tata perkotaan dan perdesaan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Perkotaan dan Perdesaan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional serta norma, standard, prosedur dan kriteria penataan ruang dan pembangunan perkotaan dan perdesaan;
 - b. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi perencanaan tata ruang dan penataan perkotaan perdesaan;
 - c. pelaksanaan penyusunan dan pengkajian bahan Rencana Strategis permukiman dan perumahan;
- (3) Rincian Tugas Seksi Tata Perkotaan dan Perdesaan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tata Perkotaan dan Perdesaan;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan dan strategi operasional penataan ruang dan pembangunan kawasan perkotaan dan perdesaan
 - c. melaksanakan penyusunan norma, standard, pedoman, kriteria teknis, serta mekanisme dan prosedur perencanaan ruang kawasan perkotaan dan kawasan perdesaan;
 - d. melaksanakan bantuan teknis dan fasilitasi perencanaan ruang dan rencana pembangunan permukiman dan perumahan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - e. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan rencana dan program strategis permukiman dan perumahan;
 - f. melaksanakan pengolahan serta penyediaan data dan informasi melalui sistem informasi yang berkaitan dengan perencanaan ruang kawasan;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pengawasan Rencana Strategis Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan program serta rencana tindak dan pembiayaan untuk operasionalisasi rencana tata ruang wilayah dan kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - i. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga di lingkungan Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pemanfaatan ruang;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Tata Perkotaan dan Perdesaan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Kawasan Strategis mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pelaksanaan penataan kawasan strategis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kawasan Strategis mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi serta norma, standard, prosedur dan kriteria penataan ruang kawasan strategis;
 - b. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi penataan ruang kawasan strategis;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan rencana program penataan ruang kawasan strategis;
 - d. pelaksanaan penataan ruang kawasan strategis Provinsi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kawasan Strategis :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kawasan Strategis;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi penataan ruang kawasan strategis;
 - c. melaksanakan penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, serta mekanisme/prosedur dalam penataan ruang kawasan strategis Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - d. melaksanakan pemberian fasilitasi dan bantuan teknis serta bahan pertimbangan rekomendasi teknis terhadap pelaksanaan, perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - e. melaksanakan penyusunan pengolahan dan penyediaan data dan informasi spasial dan non spasial yang berkaitan dengan perencanaan tata ruang kawasan strategis;
 - f. melaksanakan penyebarluasan informasi penataan ruang kawasan;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang kawasan strategis Provinsi;
 - h. melaksanakan penyusunan rencana detail tata ruang kawasan strategis Provinsi;
 - i. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan kawasan strategis Provinsi;
 - j. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga di lingkungan Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pemanfaatan ruang kawasan strategis;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Tata Perkotaan dan Perdesaan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian dan pengawasan pengelolaan tata ruang kawasan, permukiman dan perumahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional, serta norma, standardd, prosedur dan kriteria tentang pengendalian pemanfaatan ruang serta pengawasan permukiman dan perumahan;
 - b. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengendalian pemanfaatan ruang;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis, kawasan pesisir, kawasan perkotaan dan perdesaan yang bersifat lintas batas.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan perkotaan, perdesaan dan kawasan strategis;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional pengawasan dan pengendalian pembangunan prasarana dan sarana kawasan perkotaan, perdesaan serta kawasan strategis;
 - d. melaksanakan penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria mekanisme dan prosedur dalam pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan pesisir, perkotaan, perdesaan dan kawasan strategis;
 - e. melaksanakan penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria serta mekanisme dan prosedur dalam pengawasan pelaksanaan program permukiman dan perumahan;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan bantuan teknis mengenai pengendalian pemanfaatan ruang kepada Pemerintah Kabupaten/Kota serta bahan pertimbangan teknis terhadap kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang yang dibuat oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan spasial dan non spasial yang berkaitan dengan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengendalian pemanfaatan ruang dan pelaksanaan program permukiman dan perumahan;

- h. melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan perkotaan, perdesaan dan kawasan strategis serta pengawasan terhadap pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan penyusunan peraturan zonasi kawasan strategis Provinsi serta kawasan perkotaan dan perdesaan yang bersifat lintas batas;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program penataan ruang kawasan perkotaan, perdesaan dan kawasan strategis serta program permukiman dan perumahan;
- k. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Pemerintah Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang serta pembangunan sarana-prasarana kawasan perkotaan dan perdesaan dan kawasan strategis;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Permukiman

Pasal 12

- (1) Bidang Permukiman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan permukiman yang meliputi air minum, penyehatan lingkungan permukiman, serta tata bangunan dan lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan dan strategi permukiman;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan program strategis permukiman dan evaluasi rencana;
 - c. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan air minum, penyehatan lingkungan permukiman, serta tata bangunan dan lingkungan;
 - d. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama dan kemitraan bidang air minum, penyehatan lingkungan permukiman serta tata bangunan dan lingkungan.

- (3) Rincian Tugas Bidang Permukiman :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Permukiman;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan strategi pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;
 - c. menyelenggarakan pengkajian norma, standard, prosedur dan kriteria dalam pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;
 - d. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan dan melaksanakan pembinaan teknis dalam penataan bangunan dan lingkungan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Pemerintah Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Permukiman;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Permukiman membawahkan :
- a. Seksi Air Minum;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman;
 - c. Seksi Tata Bangun dan Lingkungan.

Pasal 13

- (1) Seksi Air Minum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pelaksanaan pengembangan sistem air minum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Air Minum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi serta norma, standard, prosedur dan kriteria air minum;
 - b. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan sistem air minum;

- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengembangan sistem air minum.
- (3) Rincian Tugas Seksi Air Minum :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Air Minum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi dalam pengembangan sistem air minum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam pengembangan sistem air minum;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis dalam pengembangan sistem penyediaan air minum kepada Kabupaten/Kota dan masyarakat dalam bentuk sosialisasi peraturan perundang-undangan, pelatihan, pemberdayaan dan perencanaan teknis;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dalam pengembangan sistem air minum;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dalam pengembangan investasi dan kerjasama pengembangan sistem air minum;
 - g. melaksanakan fasilitasi pembangunan sistem air minum di kawasan strategis, lintas Kabupaten/Kota, bencana alam dan bersifat stimulan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan dan merencanakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengembangan sistem air minum;
 - i. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pengembangan sistem air minum;
 - j. melaksanakan pemberdayaan komunitas serta pengembangan keswadayaan masyarakat dalam pengembangan sistem air minum;
 - k. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pengembangan sistem air minum;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Air Minum;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, dan fasilitasi pengembangan penyehatan lingkungan permukiman.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi serta norma, standard, prosedur dan kriteria penyehatan lingkungan permukiman;
 - b. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan penyehatan lingkungan permukiman;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyehatan lingkungan permukiman;
- (3) Rincian Tugas Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi dalam penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis dalam penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase kepada Kabupaten/Kota dan masyarakat dalam bentuk sosialisasi peraturan perundang-undangan, pelatihan, pemberdayaan dan perencanaan teknis;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dalam penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dalam pengembangan investasi, dan kerjasama pembangunan pengelolaan sampah, air limbah domestik dan drainase;
 - g. melaksanakan pengelolaan persampahan regional;
 - h. melaksanakan pembangunan infrastruktur penyehatan lingkungan permukiman di kawasan strategis, lintas Kabupaten/Kota, bencana alam dan bersifat stimulan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan dan merencanakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - j. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - l. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pembangunan penyehatan lingkungan permukiman;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Tata Bangun dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penataan bangunan dan lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Perkotaan dan Perdesaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi serta norma, standard, prosedur dan kriteria tata bangunan dan lingkungan;
 - b. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi perencanaan penataan bangunan dan lingkungan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Tata Bangun dan Lingkungan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tata Bangun dan Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi dalam penataan bangunan dan lingkungan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengaturan seperti pedoman teknis, norma, standard, prosedur dan kriteria dalam penataan bangunan dan lingkungan;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis dalam penataan bangunan dan lingkungan permukiman kepada Kabupaten/Kota dan masyarakat dalam bentuk sosialisasi peraturan perundang-undangan, pelatihan, pemberdayaan, fasilitasi dan perencanaan teknis;
 - e. melaksanakan pembinaan penataan bangunan dan lingkungan;
 - f. melaksanakan penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan kawasan khusus;
 - g. melaksanakan penataan bangunan dan lingkungan kawasan khusus/revitalisasi kawasan bersejarah;
 - h. melaksanakan bahan dan merencanakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan bangunan dan lingkungan permukiman kawasan khusus;
 - i. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan bangunan dan lingkungan;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan di Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta pihak ketiga dalam penataan bangunan dan lingkungan;

- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Tata Bangun dan Lingkungan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Perumahan

Pasal 16

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan perumahan meliputi perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan pengembangan kawasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan dan strategi perumahan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan program strategis perumahan dan evaluasi rencana;
 - c. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengendalian terhadap pelaksanaan perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan pengembangan kawasan;
 - d. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan pengembangan kawasan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Perumahan :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perumahan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan perumahan, perumahan perkotaan dan perdesaan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam pengembangan kawasan perumahan, perumahan perkotaan dan perdesaan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan dan melaksanakan pembinaan teknis dalam pengembangan kawasan perumahan, perumahan perkotaan dan perdesaan;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pembangunan perumahan di kawasan strategis, lintas Kabupaten/Kota, bencana alam dan kawasan khusus lainnya serta bersifat stimulan;
 - f. menyelenggarakan pembangunan prasarana dan sarana dasar perumahan;

- g. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian pengembangan kawasan perumahan, perumahan perkotaan dan perdesaan;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota serta pihak ketiga dalam pembangunan perumahan;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Perumahan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Bidang Perumahan membawahkan:
- a. Seksi Perumahan Perkotaan;
 - b. Seksi Perumahan Perdesaan;
 - c. Seksi Pengembangan Kawasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Perumahan Perkotaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan perumahan perkotaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan Perkotaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi serta norma, standard, prosedur dan kriteria dalam perumahan perkotaan;
 - b. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan perumahan perkotaan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perumahan perkotaan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Perumahan Perkotaan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perumahan Perkotaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan perumahan perkotaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam perumahan perkotaan;
 - d. melaksanakan pembinaan melalui Sosialisasi, pemberdayaan dan pelatihan dalam pengembangan perumahan perkotaan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan swasta/pengembang;

- e. melaksanakan fasilitasi dalam penyiapan teknis, kelembagaan dan pembiayaan pengembangan perumahan perkotaan;
- f. melaksanakan penyusunan penataan lingkungan perumahan perkotaan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi bantuan stimulan prasarana dan sarana dasar perumahan dalam pembangunan rumah susun sederhana, dalam rangka percepatan pemenuhan kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah serta peningkatan kualitas perumahan dan lingkungan permukiman;
- h. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pembangunan perumahan perkotaan;
- i. melaksanakan fasilitasi pembangunan perumahan di kawasan strategis, lintas Kabupaten/Kota, bencana alam dan kawasan khusus lainnya yang bersifat stimulan;
- j. melaksanakan pemberdayaan komunitas serta pengembangan keswadayaan masyarakat dalam pengembangan perumahan perkotaan;
- k. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta pihak ketiga dalam pembangunan perumahan perkotaan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Perumahan Perkotaan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Perumahan Perdesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan perumahan perdesaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan Perdesaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi serta norma, standard, prosedur dan kriteria perumahan perdesaan;
 - b. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan perumahan perdesaan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perumahan perdesaan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Perumahan Perdesaan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perumahan Perdesaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan perumahan perdesaan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria perumahan perdesaan;
- d. melaksanakan pembinaan melalui sosialisasi, pemberdayaan dan pelatihan dalam pengembangan perumahan perdesaan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan masyarakat;
- e. melaksanakan fasilitasi dalam penyiapan teknis, kelembagaan dan pembiayaan pengembangan perumahan perdesaan;
- f. melaksanakan penyusunan penataan lingkungan perumahan perdesaan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi bantuan stimulan prasarana dan sarana dasar perumahan dalam rangka percepatan pemenuhan kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah serta peningkatan kualitas perumahan dan lingkungan permukiman;
- h. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pembangunan perumahan perdesaan;
- i. melaksanakan fasilitasi pembangunan perumahan di kawasan strategis lintas Kabupaten/Kota, bencana alam dan kawasan khusus lainnya serta bersifat stimulan;
- j. melaksanakan pemberdayaan komunitas serta pengembangan keswadayaan masyarakat dalam pengembangan perumahan perdesaan;
- k. melaksanakan fasilitasi perencanaan dan pengembangan perumahan dan permukiman pada desa pusat pertumbuhan dan desa sekitarnya;
- l. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Kabupaten/Kota serta pihak ketiga dalam pengembangan perumahan perdesaan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Perumahan Perdesaan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan kawasan perumahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi serta norma, standard, prosedur dan kriteria pengembangan kawasan perumahan;

- b. pelaksanaan pemberian bantuan teknis perencanaan dan bantuan fisik pembangunan kawasan sebagai stimulan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengembangan kawasan perumahan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah dalam rangka fasilitasi pengembangan kawasan pada Kabupaten/Kota serta masyarakat pengembang.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Kawasan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Kawasan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan perumahan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria pengembangan kawasan;
 - d. melaksanakan pembinaan melalui sosialisasi, pemberdayaan dan pelatihan dalam pengembangan kawasan perumahan baik kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan masyarakat;
 - e. melaksanakan fasilitasi kepada pemerintah Kabupaten/Kota dalam perencanaan teknis, kelembagaan dan pembiayaan pengembangan kawasan siap bangun atau lingkungan siap bangun serta peningkatan kualitas perumahan dan lingkungan permukiman;
 - f. melaksanakan penyusunan fasilitasi bantuan stimulan prasarana dan sarana dasar perumahan dan permukiman di kawasan permukiman dalam rangka percepatan pemenuhan kebutuhan rumah khususnya bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
 - g. melaksanakan penyusunan penataan lingkungan perumahan pada kawasan khusus/strategis;
 - h. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pengembangan kawasan perumahan;
 - i. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pengembangan kawasan perumahan;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengembangan Kawasan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 20

- (1) Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi dan gedung negara, yang meliputi teknik dan gedung negara, pemberdayaan, pengaturan dan pengawasan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan dalam aspek pengaturan terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dalam aspek pemberdayaan meliputi pengembangan sumberdaya manusia, teknologi, sistem informasi, penelitian dan jasa konstruksi;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dalam aspek pengawasan usaha, penyelenggaraan, pemanfaatan jasa konstruksi dan bangunan gedung serta tata lingkungan lintas Kabupaten/Kota.
- (3) Rincian Tugas Bidang Jasa Konstruksi :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Jasa Konstruksi;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan strategi pembinaan jasa konstruksi dan gedung negara;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam jasa konstruksi dan gedung negara;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan antar Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi lain serta dengan swasta dalam penyelenggaraan jasa konstruksi dan gedung negara;
 - e. menyelenggarakan pembinaan teknis jasa konstruksi dan gedung negara dalam aspek pengaturan dan ketentuan teknis terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat;
 - f. menyelenggarakan pemberdayaan terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat;
 - g. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Kabupaten/Kota serta pihak ketiga dalam rangka pembinaan dan pengembangan jasa konstruksi;
 - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Jasa Konstruksi;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Jasa Konstruksi membawahkan:
 - a. Seksi Bina Teknik dan Gedung Negara;
 - b. Seksi Pemberdayaan;
 - c. Seksi Pengaturan dan Pengawasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Bina Teknik dan Gedung Negara mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis dalam pembangunan bangunan gedung negara dan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Teknik dan Gedung Negara mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam rangka pembinaan bangunan gedung;
 - b. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan teknis jasa konstruksi dan bangunan gedung;
 - c. pelaksanaan pengelolaan bangunan gedung negara dan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah.
- (3) Rincian Tugas Seksi Bina Teknik dan Gedung Negara :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Teknik dan Gedung Negara;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam rangka pembinaan teknis jasa konstruksi dan bangunan gedung;
 - c. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan teknik jasa konstruksi dan bangunan gedung;
 - d. melaksanakan pemberian fasilitasi penyelesaian permasalahan penyelenggaraan jasa konstruksi dan bangunan gedung;
 - e. melaksanakan pemberian fasilitasi tenaga teknik dalam perencanaan, pengawasan dan pengelolaan pembangunan bangunan gedung negara dan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan pengelolaan bangunan gedung negara;
 - g. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi data bangunan gedung negara dan milik Pemerintah Daerah;
 - h. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pembinaan teknik dan gedung negara;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Bina Teknik dan Gedung Negara;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemberdayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dalam aspek pemberdayaan terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyiapan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dalam aspek pemberdayaan melalui pengembangan kemampuan sumberdaya manusia, teknologi, sistem informasi, penelitian dan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan pemberdayaan sumberdaya manusia di Kabupaten/Kota dan lembaga.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pemberdayaan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan;
 - b. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam rangka pemberdayaan jasa konstruksi;
 - c. melaksanakan pelatihan, bantuan teknis dan bimbingan teknis kepada pengguna jasa, penyedia jasa dan masyarakat;
 - d. melaksanakan pemanfaatan teknologi dan hasil penelitian di bidang jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - f. melaksanakan pemberian bantuan tenaga teknis/asesor dalam rangka pelatihan;
 - g. melaksanakan fasilitasi forum jasa konstruksi Daerah;
 - h. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi dan asosiasi;
 - i. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pemberdayaan jasa konstruksi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengaturan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dalam aspek pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi dan gedung negara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaturan dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan norma, standard, prosedur dan kriteria dalam pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan penyampaian norma, standard, prosedur dan kriteria dalam pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi kepada penyedia jasa, pengguna jasa dan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Pemerintah, Pemerintah Kabupaten/Kota dan lembaga.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengaturan dan Pengawasan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengaturan dan Pengawasan;
 - b. melaksanakan penyiapan dan menyusun bahan norma, standard, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi;
 - c. melaksanakan penyampaian norma, standard, prosedur dan kriteria tentang pengaturan dan pengaturan jasa konstruksi kepada penyedia jasa, pengguna jasa dan masyarakat;
 - d. melaksanakan monitoring, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi dan Asosiasi Jasa Konstruksi;
 - f. melaksanakan kajian teknis bahan kebijakan penyelesaian permasalahan dalam penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - g. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - i. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan dengan OPD dan Kabupaten/Kota, serta pihak ketiga dalam pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengaturan dan Pengawasan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.

- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (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 dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 47 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Tata Ruang dan Permukiman Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA