



BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, DAN PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Bina Marga, Sumber Daya Air, Energi dan Sumber Daya Mineral dan Dinas Cipta Karya, Kebersihan dan Tata Ruang perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, DAN PERTANAHAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
10. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.

11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan Kabupaten Ciamis.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Bina Marga, membawahkan:
 1. Seksi Jalan dan Jembatan; dan
 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- d. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air, membawahkan:
 1. Seksi Irigasi; dan
 2. Seksi Sungai, Rawa, Danau dan Pengelolaan Sumber Daya Air.
- e. Bidang Keciptakaryaan, membawahkan:
 1. Seksi Penataan Bangunan;
 2. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Minum, Air Limbah dan Drainase; dan
 3. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi.

- f. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, membawahkan:
 - 1. Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang;
 - 2. Seksi Pengendalian Ruang; dan
 - 3. Seksi Pertanahan.
- g. UPT.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - b. persiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - c. persiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan persiapan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan persiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;

- e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
- f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
- g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan pengendalian bidang bina marga.
- (3) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;

- b. penyusunan petunjuk teknis pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan fasilitasi pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan jalan dan jembatan;
- d. pelaksanaan koordinasi dalam perencanaan, pemeliharaan, peningkatan dan pengembangan jalan dan jembatan;
- e. monitoring, evaluasi kegiatan peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- f. pengawasan, pengendalian jalan dan jembatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengawasan dan pengendalian pembangunan, peningkatan, jalan dan jembatan.
- (3) Seksi Jalan dan Jembatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan jaringan jalan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan pengujian tanah dan bahan;
 - d. monitoring, evaluasi pembangunan jalan dan jembatan;
 - e. pengawasan dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan data base jalan dan jembatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. monitoring dan evaluasi kegiatan jalan dan jembatan;
 - e. pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan pembangunan, operasi dan pemeliharaan, pengendalian, pengawasan dan pengelolaan sumber daya air.
- (3) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan pembangunan, operasi dan pemeliharaan, pengendalian, pengawasan, penyuluhan dan pengelolaan sumber daya air;
 - b. pelaksanaan pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkap;
 - c. pengawasan dan pengendalian pembangunan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pengelolaan sumber daya air permukaan termasuk sungai, danau dan rawa;
 - e. penetapan kebijakan pengelolaan sumber daya air, pola pengelolaan sumber daya air, rencana pengelolaan sumber daya air, pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai;
 - f. pembentukan wadah koordinasi sumber daya air dan komisi irigasi;
 - g. penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air;
 - h. penetapan dan pemberian izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah;
 - i. penjagaan efektivitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
 - j. pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, perubahan/pembongkaran bangunan/saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi;
 - k. pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
 - l. pemberdayaan kelembagaan sumber daya air;
 - m. konservasi sumber daya air;
 - n. pendayagunaan sumber daya air;
 - o. pengendalian daya rusak air yang berdampak;
 - p. penyelenggaraan sistim informasi sumber daya air;
 - q. pengoperasian, pemeliharaan dan rehabilitasi sistim irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
 - r. pengoperasian, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai;
 - s. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - t. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Irigasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.

- (2) Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembangunan, pemeliharaan irigasi, pengembangan pengelolaan, pemanfaatan dan penyuluhan mengenai irigasi.
- (3) Seksi Irigasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan database jaringan irigasi;
 - b. pelaksanaan pembangunan, perbaikan, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkap;
 - c. pelaksanaan eksploitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi beserta bangunan-bangunan pelengkap mulai dari bangunan pengambilan sampai kepada saluran percontohan sepanjang 50 meter dari bangunan sadap;
 - d. pelaksanaan penyediaan air irigasi;
 - e. pelaksanaan penetapan masa irigasi untuk setiap daerah irigasi dalam rangka pembagian dan pemberian air;
 - f. penelitian dan penetapan prioritas pembagian air irigasi;
 - g. pelaksanaan fasilitasi kepada organisasi petani pemakai air;
 - h. monitoring, evaluasi kinerja jaringan irigasi;
 - i. pengawasan dan pengendalian jaringan irigasi;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Sungai, Rawa, Danau dan Pengelolaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Sungai, Rawa, Danau dan Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembangunan, pemeliharaan sungai, rawa, danau dan pengelolaan sumber daya air, pengembangan pengelolaan, pemanfaatan dan penyuluhan mengenai sungai, rawa, danau serta pengelolaan sumber daya air.
- (3) Seksi Sungai, Rawa, Danau dan Pengelolaan Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan database sumber daya air;
 - b. penyiapan bahan untuk merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pengelolaan dan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan perbaikan serta operasi dan pemeliharaan pada sungai, danau, waduk dan rawa;
 - d. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sumber daya air;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan pengelolaan sumber daya air permukaan termasuk sungai, danau dan rawa;
 - f. monitoring, evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan pengelolaan sumber daya air;
 - g. pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan sumber daya air;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Keciaptakaryaan

Pasal 15

- (1) Bidang Keciaptakaryaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keciaptakaryaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis di bidang keciaptakaryaan meliputi penyelenggaraan bangunan gedung di Daerah termasuk pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah, pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah, pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah, penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil dan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.
- (3) Bidang Keciaptakaryaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan di bidang keciaptakaryaan;
 - b. pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah, pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah, pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah, penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil dan Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - c. pengawasan dan pengendalian di bidang keciaptakaryaan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pengelolaan penyelenggaraan bangunan gedung di Daerah termasuk pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
 - e. penetapan kebijakan di bidang keciaptakaryaan;
 - f. pembentukan wadah koordinasi di bidang keciaptakaryaan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Penataan Bangunan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keciaptakaryaan.
- (2) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis
- (3) Seksi Penataan Bangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. penyusun standar Sertifikasi Laik Fungsi bangunan gedung;
 - c. melaksanakan uji laik fungsi bangunan gedung;
 - d. penyusunan bahan kebijakan penetapan harga satuan bangunan strategis Daerah;
 - e. penyusunan kebijakan pengembangan dan penelitian mengenai bangunan gedung di Daerah;

- f. penyediaan sistem data dan informasi penyelenggaraan bangunan gedung di Daerah, termasuk pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- g. penyusunan perencanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
- h. pengawasan pekerjaan bangunan gedung yang dilaksanakan masyarakat rumah, pengembang perumahan dan instansi/lembaga kedinasan lainnya yang akan menjadi milik Pemerintah Daerah atau tanggung jawab pemeliharannya pada Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
- j. penyusunan bahan kebijakan Penataan bangunan dan lingkungan;
- k. pengelolaan data dan informasi penataan bangunan dan lingkungan;
- l. penyusunan RTBL Daerah;
- m. penyusunan bahan pengawasan, pengendalian dan pelaporan penataan bangunan dan lingkungan;
- n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Minum, Air Limbah dan Drainase dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keciaptakaryaan.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Minum, Air Limbah dan Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan sistem air minum, air limbah dan drainase.
- (3) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Minum, Air Limbah dan Drainase dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pemenuhan kebutuhan air baku untuk pengembangan SPAM di Daerah, pelayanan sistem jaringan drainase skala kawasan dan skala kota dan peningkatan kapasitas teknis dan manajemen pelayanan air minum di Daerah;
 - b. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana SPAM dan penyediaan sistem jaringan drainase skala kawasan dan skala kota serta pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pembersihan peningkatan sistem drainase;
 - c. perancangan sistem informasi/data base pengembangan SPAM;
 - d. pengkajian rekomendasi teknis untuk bahan penyelenggaraan pengembangan SPAM dan pemanfaatan pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan saluran drainase;
 - e. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis kepada kecamatan, pemerintah desa serta kelompok masyarakat diwilayahnya dalam penyelenggaraan pengembangan SPAM;
 - f. penyusunan bahan rencana identitas pengembangan SPAM;
 - g. penyusunan bahan monitor dan evaluasi terhadap penyelenggaraan SPAM serta inventarisasi sarana dan prasarana drainase;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keciaptakaryaan.
- (2) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah, penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil), pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.
- (3) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan kegiatan pelatihan teknis tenaga konstruksi;
 - b. fasilitasi pelatihan dan uji kompetensi tenaga konstruksi;
 - c. penyusunan perumusan kebijakan kerjasama dengan balai latihan konstruksi;
 - d. penyusunan aplikasi sistem data dan informasi jasa konstruksi cakupan Daerah.
 - e. verifikasi pemberian izin usaha jasa konstruksi.
 - f. penyusunan pedoman pembinaan dan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 19

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengendalian dibidang Tata Ruang dan Pertanahan.
- (3) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dibidang tata ruang dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan kegiatan dibidang tata ruang dan pertanahan;
 - c. pengendalian dan pengawasan kegiatan dibidang tata ruang dan pertanahan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan.
- (2) Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang tata ruang.

- (3) Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan dan pengolahan data/bahan perencanaan dibidang tata ruang;
 - b. penyusunan rencana program pembangunan di bidang tata ruang;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penelitian/pengkajian tata ruang;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan.
- (2) Seksi Pengendalian Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan kegiatan di bidang tata ruang.
- (3) Seksi Pengendalian Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan rekomendasi peruntukan pengguna lahan;
 - b. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dibidang tata ruang;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan.
- (2) Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang pertanahan.
- (3) Seksi Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan data/bahan perencanaan dibidang pertanahan;
 - b. penyusunan rencana program di bidang pertanahan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penelitian/pengkajian di bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

UPT

Pasal 23

Pembentukan, nomenklatur, jumlah, jenis, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf g diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 27

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Bina Marga, sumber Daya Air, Energi dan Sumber Daya Mineral dan Dinas Cipta Karya, Kebersihan dan Tata Ruang yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Pertanahan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 1 angka 6 huruf g dan huruf h, Pasal 1 angka 7 huruf g dan huruf h, Pasal 115 sampai dengan Pasal 149 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd.

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Cap/ttd.

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 42