



BUPATI SIDOARJO

PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMO 49 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN SIDOARJO

DENGANRAHMATTUHANYANGMAHAESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 69 Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo, perlu untuk menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo dengan Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Permendagri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sidoarjo;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SIDOARJO TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN SIDOARJO**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
2. Bupati, adalah Bupati Sidoarjo;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo;
4. Perangkat Daerah, adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
5. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo;
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo;

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang adalah unsur pelaksana pemerintah daerah;

- (2) Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pekerjaan umum cipta karya dan tata ruang.

Pasal 4

Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum cipta karya dan tata ruang;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum cipta karya dan tata ruang;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum cipta karya dan tata ruang;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
- b. Unsur Stat: Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.;
- c. Unsur Pelaksana: Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Tata Bangunan, terdiri dari:
 - a) Seksi Perencanaan Teknis Tata Bangunan;
 - b) Seksi Tata Bangunan Pemerintahan;
 - c) Seksi Tata Bangunan Umum.
 2. Bidang Pengawasan Bangunan, terdiri dari:
 - a) Seksi Data dan Evaluasi Bangunan;
 - b) Seksi Pengawasan dan Penertiban Bangunan;
 3. Bidang Tata Ruang, terdiri dari:
 - a) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang;
 - b) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
 4. Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Perumahan, terdiri dari:
 - a) Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - b) Seksi Permukiman dan Perumahan.

5. Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri dari:
 - a) Seksi Sarana Prasarana;
 - b) Seksi Pencegahan dan Pengendalian;
 - c) Seksi Operasional.
- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), terdiri dari:
 1. Kepala UPT Dinas;
 2. Sub Bagian Tata Usaha;
 3. Jabatan Fungsional
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan bidang pekerjaan umum pekerjaan umum cipta karya dan tata ruang.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program bidang tata bangunan, pengawasan bangunan, tata ruang, penyehatan lingkungan permukiman dan perumahan, pemadam kebakaran serta kesekretariatan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas satuan kerja ;
- d. Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan ;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menanda tangani ijin bidang Pekerjaan Umum Cipta Karya Dan Tata Ruang yang tidak ditangani oleh Badan Pelayanan Perijinan Terpadu;

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program kebijakan teknis ;
- b. Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka Penyusunan dokumen perencanaan dan kebijakan teknis ;
2. Menerima dan mengkoordinasikan tindaklanjut pelayanan permohonan perijinan (*front office*) dan pengaduan masyarakat di bidang Pekerjaan Umum Cipta Karya Dan Tata Ruang;
3. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
4. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

1. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi ;
2. Melaksanakan pengelolaan barang;
3. Melaksanakan administrasi kepegawaian ;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana kebutuhan anggaran.
2. Mmengelola administrasi keuangan;
3. Menyusun laporan pengelolaan keuangan;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Tata Bangunan

Pasal 14

Bidang T ata Bangunan mempunyai tug as melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang tata bangunan.

Pasal15

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis tata bangunan, tata bangunan pemerintahan, tata bangunan umum;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis tata bangunan, tata bangunan pemerintahan, tata bangunan umum;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang perencanaan teknis tata bangunan, tata bangunan pemerintahan, tata bangunan umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal16

Seksi Perencanaan Teknis Tata Bangunan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan perencanaan teknis tata bangunan;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan perencanaan tata bangunan;
3. Melaksanakan perencanaan teknis dan bantuan teknis perencanaan bangunan gedung negara/pemerintah;
4. Melaksanakan klarifikasi atas perencanaan gambar dan bestek serta RAB untuk pelaksanaan pembangunan bangunan baru, renovasi, rehabilitasi dan perawatan bangunan gedung negara/pemerintah daerah;
5. Melaksanakan klarifikasi atas perencanaan bangunan umum;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Seksi Tata Bangunan Pemerintah mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program tata bangunan pemerintah;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis tata bangunan pemerintahan;
3. Melaksanakan pendataan / inventarisasi bangunan gedung negara/pemerintah daerah;
4. Melaksanakan pembangunan bangunan baru, renovasi, rehabilitasi dan perawatan bangunan pemerintah daerah;
5. Melaksanakan pendaftaran, penaksiran dan pemeriksaan terhadap keamanan dan keselamatan bangunan gedung pemerintah daerah;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Seksi Tata Bangunan Umum mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program tata bangunan umum;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis tata bangunan umum;
3. Melaksanakan pemeriksaan keamanan dan keselamatan bangunan;
4. Melaksanakan pengaturan dan pengendalian pemanfaatan gedung-gedung umum;
5. Melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan dengan berbasis pemberdayaan masyarakat;
6. Memproses penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan;
7. Memproses penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung adat, semi permanen, darurat dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
8. Melaksanakan ketatausahaan bidang tata bangunan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Pengawasan Bangunan

Pasal 19

Bidang Pengawasan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengawasan bangunan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang data dan evaluasi bangunan, pengawasan dan penertiban bangunan;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang data dan evaluasi bangunan, pengawasan dan penertiban bangunan;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang data dan evaluasi bangunan, pengawasan dan penertiban bangunan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Seksi Data dan Evaluasi Bangunan mempunyai tugas;

1. Menyiapkan penyusunan program data dan evaluasi;

2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pendataan dan evaluasi;
3. Mengumpulkan pendataan, analisa dan dokumentasi data bangunan;
4. Melaksanakan klarifikasi dan mendokumentasikan data bangunan;
5. Melaksanakan pembinaan badan usaha dan melaksanakan proses perijinan serta koordinasi sertifikasi jasa konstruksi;
6. Melaksanakan ketatausahaan bidang pengawasan bangunan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Pengawasan dan Penertiban Bangunan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program pengawasan dan penertiban bangunan;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan dan penertiban bangunan;
3. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pendirian bangunan;
4. Menyusun kebijakan teknis pengendalian bangunan;
5. Memberikan pertimbangan teknis terhadap penerbitan 1MB;
6. Melaksanakan penelitian dan laporan terhadap pendirian bangunan yang tidak dilengkapi dengan perijinan;
7. Melaksanakan pengusutan dan usulan pembongkaran bangunan liar, menampung dan menganalisa sengketa bangunan untuk bahan keputusan yang berwenang;
8. Melaksanakan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Tata Ruang

Pasal 23

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penataan ruang.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang;

- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang ;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang perencanaan dan pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Seksi perencanaan dan tata ruang mempunyai tugas:

- 1. Menyiapkan penyusunan program perencanaan dan pemanfaatan ruang suatu kawasan;
- 2. Memaduserasikan penyusunan perencanaan dan pemanfaatan ruang suatu kawasan dengan kawasan lainnya;
- 3. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi , superv1s1 dalam penyusunan rencana rincilrencana teknis tata ruang kawasan termasuk aspek legalitasnya;
- 4. Melaksanakan revisi penyusunan rencana rinci / rencana teknis tata ruang suatu kawasan;
- 5. Melaksanakan verifikasi teknis terhadap rencana tapak / site plan suatu lokasi / kawasan yang akan dimanfaatkan untuk perumahan, industri, jasa dan perdagangan;
- 6. Melaksanakan pendataan, survey, pemetaan dan investigasi data untuk perencanaan dan pemanfaatan ruang suatu kawasan;
- 7. Menganalisa data dan mengkaji permasalahan terkait dengan perencanaan dan pemanfaatan ruang serta memberikan alternatif pemecahannya;
- 8. Memfasilitasi pembinaan teknis dan peningkatan SDM dalam perencanaan dan pemanfaatan tata ruang ;
- 9. Melaksanakan penyusunan sistem informasi manajemen perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- 10. Mensosialisasikan produk rencana rincilperencanaan teknis tata ruang;
- 11. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan hasil perencanaan dan pemanfaatan ruang ;
- 12. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang tata ruang ;
- 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuaidengantugasnya .

Pasal 26

Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas:

- 1. Menyiapkan penyusunan program pengendalian pemanfaatan ruang suatu kawasan;
- 2. Melaksanakan penyusunan kebijakan, prosedur dan manual pengendalian pemanfaatan ruang ;

3. Melaksanakan pendataan, survey, pemetaan dan investigasi data untuk pengendalian pemanfaatan ruang suatu kawasan;
4. Melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang ;
5. memberikan saran teknis dalam proses pemberian rekomendasi perijinan tata ruang ;
6. Melaksanakan penyusunan peraturan zonasi untuk pedoman pengendalian pemanfaatan ruang;
7. Mensosialisasikan produk kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan hasil pengendalian pemanfaatan ruang;
9. Memfasilitasi pembinaan teknis dan peningkatan SDM dalam pengendalian pemanfaatan ruang;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuaidengantugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dan
Perumahan

Pasal27

Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penyehatan lingkungan permukiman dan perumahan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Perumahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang penyehatan lingkungan, permukiman dan perumahan;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang penyehatan lingkungan, permukiman dan perumahan;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang penyehatan lingkungan, permukiman dan perumahan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya .

Pasal 29

Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi terhadap penyehatan lingkungan;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyehatan lingkungan;
3. Menyusun sistem informasi pelayanan penyehatan lingkungan;

4. Menyusun standar dan mengawasi pelayanan kesehatan lingkungan;
5. Menata dan mengelola usaha-usaha penyehatan lingkungan;
6. Melaksanakan penyehatan lingkungan beserta sarana dan prasarana yang meliputi air bersih, sanitasi/limbah domestik, persampahan dan drainase lingkungan;
7. Mengadakan evaluasi terhadap kegiatan penyehatan lingkungan;
8. Melaksanakan ketatausahaan bidang penyehatan lingkungan permukiman dan perumahan;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Seksi Permukiman dan Perumahan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program terhadap permukiman dan perumahan;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis permukiman dan perumahan;
3. Menyusun sistem informasi pelayanan permukiman dan perumahan;
4. Menyusun rencana program pembangunan permukiman dan perumahan (RP4D, RSH, Rusuna, Menara/tower, pencegahan kawasan kumuh, permukiman nelayan);
5. Menyusun standar dan mengawasi pembangunan permukiman dan perumahan;
6. Menata dan mengelola usaha-usaha perbaikan kualitas permukiman dan perumahan diantaranya dengan menyelenggarakan pembangunan Kasiba /Lisiba dan Jalan lingkungan;
7. Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan pembangunan permukiman dan perumahan;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 31

Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pemadam kebakaran.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan petunjuk teknis sarana prasarana, pencegahan dan pengendalian, serta operasional pemadam kebakaran;

- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan petunjuk teknis sarana prasarana, pencegahan dan pengendalian, serta operasional pemadam kebakaran;
- c. Pembinaan personil pemadam kebakaran;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang sarana prasarana, pencegahan dan pengendalian, serta operasional pemadam kebakaran;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

Seksi Sarana Prasarana mempunyai tugas :

- 1. Menyiapkan penyusunan program sarana prasarana;
- 2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis sarana Prasarana alat pemadam kebakaran ;
- 3. Melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pemadam kebakaran;
- 4. Melaksanakan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam rangka penyediaan sarana prasarana;
- 5. Melaksanakan inventarisasi sarana prasarana pemadam kebakaran;
- 6. Melaksanakan ketatausahaan bidang pemadam kebakaran;
- 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Seksi Pencegahan dan pengendalian mempunyai tugas :

- 1. Menyiapkan penyusunan program dan petunjuk teknis pencegahan dan Pengendalian ;
- 2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis pencegahan dan pengendalian;
- 3. Melaksanakan pendataan dan pemeriksaan (uji) alat pemadam kebakaran umum;
- 4. Melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Seksi Operasional mempunyai tugas:

- 1. Menyiapkan penyusunan program operasional;
- 2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan operasional;
- 3. Merencanakan pengembangan SDM pemadam kebakaran;
- 4. Mengerahkan personil pemadam kebakaran;
- 5. Menyediakan perlengkapan dan atribut personil pemadam kebakaran;

6. Menerima, melaporkan dan menindaklanjuti laporan masyarakat terhadap bahaya kebakaran;
7. Melaksanaan pembinaan personil pemadam kebakaran;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPID)

Pasal 36

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang di bidang pelayanan umum;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) secara operasional dikoordinasikan oleh Camat di wilayah kerjanya.

Pasal 37

UPT Dinas sebagaimana pada pasal 36 ayat (1) adalah buzem dan rumah pompa.

Pasal 38

UPT Dinas sebagaimana pasal 36 angka 1, mempunyai tugas :

1. Mengatasi permasalahan genangan air di permukiman;
2. Melaksanakan administrasi pembukuan dan keuangan;
3. Melaporkan administrasi pembukuan dan keuangan secara berkala kepada kepala;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 39

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas

Pasal 40

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, umum, dan kepegawaian UPTD.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Cipta Karya dan Tata Ruang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 peraturan ini , terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Cipta Karya dan Tata Ruang;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Sidoarjo wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab mengkoordinasikan bawahannya memberikan petunjuk dan bimbingan tugas bawahan; memimpin dan masing-masing dalam pelaksanaan
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- (5) Masing-masing Subbagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing;
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing;

BABV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di SIDOARJO
Pada tanggal 01 Desember 2008

ttd

H. WIN HENDRARSO

Diundangkan di Sidoarjo
Pada tanggal 1 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 510 090 186

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO NOMOR 40 TAHUN 2008.