



SALINAN

**BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**  
**PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR**  
**NOMOR 58 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**DINAS CIPTA KARYA DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**KABUPATEN BELITUNG TIMUR**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 50A Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Kawasan Perkotaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5004);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 510);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);

16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkantoran;
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 3/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan Dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 93), sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2013 Nomor 4);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS CIPTA KARYA DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah atau disebut Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat adalah Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat Kabupaten Belitung Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat Kabupaten Belitung Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat Kabupaten Belitung Timur.
8. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu, diberikan tugas dan wewenang serta tanggungjawab sesuai dengan fungsi dan keahliannya.
9. Pegawai Negeri Sipil disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

## **BAB II** **KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG**

### Pasal 2

- (1) Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat berkedudukan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah berbentuk Dinas Daerah yang merupakan unsur pelaksana teknis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Cipta Karya dan Perumahan Rakyat.
- (2) Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat merupakan unsur operasional Dinas, yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 3

Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang cipta karya dan perumahan rakyat.

### Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rancangan kebijakan, rencana program, rencana anggaran, pelaporan, pemantauan, dan evaluasi kinerja pembangunan di bidang cipta karya dan perumahan rakyat;
- b. perencanaan, pengadaan, pelaksanaan pembangunan, pengawasan, pengendalian, dan pengelolaan infrastruktur permukiman yang berada dalam lingkup tugas pokok dan urusan-urusan yang diselenggarakan, termasuk infrastruktur untuk kawasan kumuh, daerah perbatasan antar kabupaten, kawasan terpencil/tertinggal, dan pulau-pulau kecil;
- c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang cipta karya dan perumahan rakyat dengan kementerian/lembaga/daerah/instansi yang terkait dan berwenang sesuai dengan program/kegiatan yang dilaksanakan;
- d. pembinaan teknis dan pengawasan pembangunan di bidang cipta karya dan perumahan rakyat, termasuk bangunan gedung dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara; dan
- e. penanggulangan darurat dan perbaikan kerusakan infrastruktur perumahan dan permukiman akibat bencana alam.

## Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. melaksanakan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah provinsi serta merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang cipta karya dan perumahan rakyat di wilayah Pemerintah Kabupaten yang meliputi wilayah perkotaan, wilayah perdesaan, wilayah batas antar kabupaten, dan wilayah pulau-pulau kecil berpenghuni;
- b. melaksanakan koordinasi dengan kementerian, lembaga, satuan kerja perangkat daerah, dan instansi dalam pelaksanaan program-program bidang cipta karya dan perumahan rakyat di Daerah;
- c. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang cipta karya dan perumahan rakyat; dan
- d. melakukan pembinaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah dalam bidang cipta karya dan perumahan rakyat.

## **BAB III ORGANISASI**

### Bagian Pertama Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat Dinas;
  - c. Bidang-bidang;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Kepala Dinas

#### Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dibidang cipta karya dan perumahan rakyat;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, dan pengelolaan kewenangan di bidang cipta karya dan perumahan rakyat;
  - b. perumusan rencana strategis, rencana kerja, serta pelaporan;
  - c. penanggungjawab pengelolaan administrasi, keuangan dan pembinaan kepegawaian;
  - d. penanggungjawab pelaksanaan tugas di bidang cipta karya dan perumahan rakyat; dan
  - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Dinas

Pasal 8

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi umum, perlengkapan dan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja tahunan rumah tangga Dinas;
  - b. penyelenggaraan pengurusan administrasi kepegawaian;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan umum yang meliputi pengadaan, perlengkapan, inventaris, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan dan kehumasan, protokol dan lainnya; dan
  - e. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (3) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokoknya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Dinas, membawahkan:
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

## Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penyusunan program, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
  - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis dinas sesuai kebijakan Kepala Dinas;
  - c. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan program kerja dinas;
  - d. pelaksanaan rencana kegiatan berdasarkan program kerja dan mengadakan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan dan pendataan dengan instansi/bidang terkait untuk penunjang pelaksanaan kegiatan;
  - f. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana kantor dengan menggunakan analisis kebutuhan barang Dinas;
  - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - h. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan data dan informasi, layanan dan penyajian data/informasi, analisa data sebagai bahan informasi pengambilan kebijakan;
  - i. penyusunan instrumen dan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui tingkat realisasi pelaksanaan program;
  - j. penyiapan bahan penyusunan penetapan indikator kinerja kegiatan Dinas;
  - k. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai pertanggungjawaban kinerja dinas; dan
  - l. penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya;
  - m. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
  - n. penyusunan laporan Sub Bagian; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian yang menyangkut perlengkapan, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, protokol serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
  - b. penatausahaan aset Dinas;
  - c. penyelenggaraan hubungan masyarakat, protokol dan perjalanan Dinas;
  - d. penyelenggaraan urusan kepegawainan yang meliputi pengusulan pegawai, pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, pemberhentian, pendisiplinan dan kesejahteraan pegawai;
  - e. perencanaan dan peningkatan keterampilan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional;
  - f. pemberian bantuan rencana kerja Sub Bagian;
  - g. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
  - h. penyusunan laporan Sub Bagian;
  - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam sub bagiannya; dan
  - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. pemberian bantuan kepada Sekretaris Dinas dalam bidang tugasnya;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian;
  - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas yang meliputi penerimaan penyimpanan, pengeluaran pertanggungjawaban dan pembukuan;
  - d. penelitian dan pengujian kebenaran setiap dokumen/bukti pengeluaran uang dan Penerimaan Asli Daerah (PAD);
  - e. pelaksanaan pencatatan dan pengarsipan dokumen/bukti pengeluaran uang dan Penerimaan Asli Daerah (PAD);
  - f. pengurusan gaji, uang lembur, insentif, uang makan uang tambahan beban kerja dan lainnya;
  - g. persiapan laporan periodik dan tahunan tentang penerimaan dan pengeluaran keuangan;
  - h. pemberian penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
  - i. penyusunan laporan Sub Bagian;
  - j. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam tugas sub bagiannya; dan
  - k. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.



Bagian Keempat  
Bidang-bidang

Paragraf 1

Bidang Pengembangan Perumahan dan Permukiman

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Perumahan dan Permukiman (PPP) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan urusan perumahan, kawasan permukiman, dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Perumahan dan Permukiman (PPP) mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan melaksanakan kebijakan dan strategi pada tingkat kabupaten dalam urusan perumahan, kawasan permukiman, dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan di wilayah kabupaten dengan berpedoman pada kebijakan dan strategi nasional dan provinsi;
  - b. penyusunan dan melaksanakan kebijakan daerah dengan berpedoman pada strategi nasional dan provinsi tentang pendayagunaan dan pemanfaatan hasil rekayasa teknologi di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan;
  - c. penyusunan rencana induk dan/atau rencana detail untuk penyediaan dan pengembangan perumahan, infrastruktur kawasan permukiman, dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan, termasuk rencana peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman, perbaikan kawasan permukiman kumuh, peremajaan kawasan permukiman, pelestarian kawasan dan bangunan yang bernilai budaya/sejarah, peningkatan kualitas air minum Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan, serta pengembangan rumah yang layak huni;
  - d. pelaksanaan fungsi operasionalisasi dan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan kabupaten/kota dalam penyediaan rumah, perumahan, permukiman, lingkungan hunian, kawasan permukiman, dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan;
  - e. pelaksanaan kebijakan dan strategi pembangunan infrastruktur perumahan, kawasan permukiman, dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan pada tingkat kabupaten;
  - f. pelaksanaan kegiatan penataan kawasan permukiman kumuh dan penyediaan infrastruktur bagi masyarakat yang kurang mampu dalam kawasan permukiman kumuh;
  - g. pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;

- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijakan, strategi, serta program/kegiatan dalam penyelenggaraan urusan perumahan, kawasan permukiman, dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan pada tingkat kabupaten;
  - i. penyiapan rencana lokasi kawasan siap bangun (kasiba) dan lingkungan siap bangun (lisiba);
  - j. pemberian pendampingan bagi orang perseorangan yang melakukan pembangunan rumah swadaya;
  - k. penyusunan rencana dan fasilitasi upaya-upaya peningkatan kualitas perumahan dan permukiman di kawasan tertinggal, terpencil, dan pulau-pulau kecil berpenghuni;
  - l. perumusan rencana program kerja sama dalam bidang penyediaan dan pengembangan infrastruktur antar kota dan desa dalam wilayah kabupaten untuk mendukung pengembangan wilayah, serta peningkatan ekonomi lokal/masyarakat;
  - m. penyiapan fasilitasi penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat, terutama bagi MBR;
  - n. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dan kelembagaan, serta peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan perumahan, kawasan permukiman, dan SPAM Perdesaan di wilayah kabupaten;
  - o. perumusan rancangan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan penyajian informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan perumahan, kawasan permukiman, dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan;
  - p. pelaksanaan pemanfaatan teknologi dan rancang bangun untuk perumahan, kawasan permukiman, dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan yang ramah lingkungan serta pemanfaatan industri bahan bangunan yang mengutamakan sumber daya dalam negeri dan kearifan lokal yang aman bagi kesehatan; dan
  - q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Bidang Pengembangan Perumahan dan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Perumahan dan Permukiman membawahkan:
  - a. Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum; dan
  - b. Seksi Pengembangan Perumahan Rakyat.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Pengembangan Perumahan dan Permukiman.

## Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Perumahan dan Permukiman dalam penyelenggaraan urusan penyediaan infrastruktur permukiman dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rancangan arah dan kebijakan teknis dinas dalam pelaksanaan urusan penyediaan infrastruktur permukiman dan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Perdesaan;
  - b. perencanaan teknis dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum;
  - c. pelaksanaan program dan kegiatan yang termasuk dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum;
  - d. pengawasan terhadap pelaksanaan semua urusan yang diselenggarakan melalui Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum sesuai tugas dan fungsinya;
  - e. penyiapan data dan laporan untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawab Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum;
  - g. pembinaan administrasi dan aparatur dalam lingkup Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum; dan
  - h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.

## Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Perumahan Rakyat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rancangan arah dan kebijakan teknis dinas dalam pelaksanaan urusan perumahan;
  - b. perencanaan teknis dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Perumahan Rakyat;
  - c. pelaksanaan program dan kegiatan yang termasuk dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Perumahan Rakyat;
  - d. pengawasan terhadap pelaksanaan semua urusan yang diselenggarakan melalui Seksi Pengembangan Perumahan Rakyat sesuai tugas dan fungsinya;

- e. penyiapan data dan laporan untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawab Seksi Pengembangan Perumahan Rakyat;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Perumahan Rakyat;
- g. pembinaan administrasi dan aparatur dalam lingkup Seksi Pengembangan Perumahan Rakyat; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.

## Paragraf 2

### Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman

#### Pasal 17

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan urusan persampahan, limbah, sanitasi, dan drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman (PLP) mempunyai fungsi:
  - a. perumusan rancangan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase di wilayah perkotaan, perdesaan, dan pulau-pulau kecil berpenghuni berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi di wilayah kabupaten;
  - b. penyusunan rencana induk dan/atau rencana detail untuk penyediaan, pengembangan, dan peningkatan infrastruktur persampahan, pengolahan limbah, sanitasi, dan drainase di wilayah perkotaan, perdesaan, dan pulau-pulau kecil;
  - c. penyiapan rencana lokasi tempat pengolahan sampah, limbah, sanitasi dan drainase di wilayah kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase skala kabupaten/kota sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah;
  - e. pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur untuk pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase bagi masyarakat yang kurang mampu dalam kawasan permukiman kumuh;
  - f. pengawasan dan membina kinerja pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase dalam lingkup wilayah kabupaten, baik yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah maupun oleh pihak lain;
  - g. penyiapan rencana dan fasilitasi upaya-upaya peningkatan pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase di kawasan tertinggal, terpencil, dan pulau-pulau kecil berpenghuni;
  - h. perumusan rencana program kerja sama dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase antar kota dan desa dalam wilayah kabupaten untuk mendukung pengembangan wilayah dan peningkatan lingkungan permukiman yang sehat bagi masyarakat;

- i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dan kelembagaan, serta peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase dalam lingkup wilayah kabupaten;
  - j. perumusan rancangan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan penyajian informasi teknis dalam penyelenggaraan urusan infrastruktur persampahan, pengolahan limbah, sanitasi, dan drainase di wilayah perkotaan, perdesaan, dan pulau-pulau kecil berpenghuni;
  - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kinerja pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase dalam lingkup wilayah kabupaten;
  - l. penyusunan dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman (PLP) terdiri dari:
  - a. Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah; dan
  - b. Seksi Penataan dan Pemeliharaan Drainase.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan sampah, limbah, dan sanitasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rancangan arah dan kebijakan teknis dinas dalam pelaksanaan urusan pengelolaan persampahan, limbah, dan sanitasi;
  - b. perencanaan teknis dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah;
  - c. pelaksanaan program dan kegiatan yang termasuk dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah;

- d. pengawasan terhadap pelaksanaan semua urusan yang diselenggarakan melalui Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah sesuai tugas dan fungsinya;
- e. penyiapan data dan laporan untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah;
- g. pembinaan administrasi dan aparatur dalam lingkup Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Penataan dan Pemeliharaan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan penataan dan pemeliharaan drainase;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan dan Pemeliharaan Drainase mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rancangan arah dan kebijakan teknis dinas dalam pelaksanaan urusan penataan dan pemeliharaan drainase;
  - b. perencanaan teknis dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Penataan dan Pemeliharaan Drainase;
  - c. pelaksanaan program dan kegiatan yang termasuk dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Penataan dan Pemeliharaan Drainase;
  - d. pengawasan terhadap pelaksanaan semua urusan yang diselenggarakan melalui Seksi Penataan dan Pemeliharaan Drainase sesuai tugas dan fungsinya;
  - e. penyiapan data dan laporan untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Seksi Penataan dan Pemeliharaan Drainase;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penataan dan Pemeliharaan Drainase;
  - g. pembinaan administrasi dan aparatur dalam lingkup Seksi Penataan dan Pemeliharaan Drainase; dan
  - h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.

#### Paragraf 3

#### Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan

#### Pasal 21

- (1) Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan (PBL) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan urusan penyelenggaraan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan (PBL) mempunyai fungsi:
- a. perumusan rancangan kebijakan dan strategi penyelenggaraan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan di wilayah perkotaan, perdesaan, dan pulau-pulau kecil berpenghuni;
  - b. penyusunan rencana induk dan/atau rencana detail untuk penyediaan, pengembangan, dan peningkatan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan di wilayah perkotaan, perdesaan, dan pulau-pulau kecil;
  - c. penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kondisi kabupaten;
  - d. penyebarluasan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk, dan standar teknis penyelenggaraan urusan di Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan (PBL) dan operasionalisasinya di masyarakat;
  - e. pengawasan pelaksanaan penerapan peraturan daerah di bidang bangunan gedung melalui mekanisme penerbitan Izin Mendirikan Bangunan gedung (IMB) dan sertifikasi kelaikan fungsi bangunan gedung, serta surat persetujuan dan penetapan pembongkaran bangunan gedung;
  - f. pelaksanaan rencana pembangunan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan;
  - g. pelaksanaan kegiatan penyediaan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan bagi masyarakat yang kurang mampu dalam kawasan permukiman kumuh;
  - h. pengawasan pelaksanaan rencana pembangunan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan;
  - i. penyusunan rencana dan fasilitasi upaya-upaya peningkatan penyelenggaraan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan di kawasan tertinggal, terpencil, dan pulau-pulau kecil berpenghuni;

- j. perumusan rencana program kerja sama dalam urusan penyelenggaraan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan antar kota dan desa dalam wilayah kabupaten untuk mendukung pengembangan wilayah;
  - k. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dan kelembagaan, serta peningkatan peran serta masyarakat dalam urusan penyelenggaraan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan;
  - l. perumusan rancangan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan penyajian informasi teknis dalam urusan penyelenggaraan bangunan gedung, rumah negara, Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan di wilayah perkotaan, perdesaan, dan pulau-pulau kecil berpenghuni; dan
  - m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

## Pasal 22

- (1) Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan terdiri dari:
  - a. Seksi Penataan Bangunan; dan
  - b. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH).
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan.

## Pasal 23

- (1) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan penataan bangunan gedung dan rumah negara;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Bangunan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rancangan arah dan kebijakan teknis dinas dalam pelaksanaan urusan penataan bangunan gedung dan rumah negara;
  - b. perencanaan teknis dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Penataan Bangunan;
  - c. pelaksanaan program dan kegiatan yang termasuk dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Penataan Bangunan;



- d. pengawasan terhadap pelaksanaan semua urusan yang diselenggarakan melalui Seksi Penataan Bangunan sesuai tugas dan fungsinya;
- e. penyiapan data dan laporan untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Seksi Penataan Bangunan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penataan Bangunan;
- g. pembinaan administrasi dan aparatur dalam lingkup Seksi Penataan Bangunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan penataan Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rancangan arah dan kebijakan teknis dinas dalam pelaksanaan urusan penataan Ruang Terbuka Hijau (RTH), pertamanan, *landscaping*, pedestrian, media periklanan *outdoor*, *public signage*, dan penataan lingkungan;
  - b. perencanaan teknis dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - c. pelaksanaan program dan kegiatan yang termasuk dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
  - d. pengawasan terhadap pelaksanaan semua urusan yang diselenggarakan melalui Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) sesuai tugas dan fungsinya;
  - e. penyiapan data dan laporan untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - g. pembinaan administrasi dan aparatur dalam lingkup Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH); dan
  - h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokoknya.

#### Bagian Kelima Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

#### Pasal 25

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dibentuk sesuai kebutuhan.

- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas pokok berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas dengan berkoordinasi pada kepala bidang terkait.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberi hak dan wewenang secara penuh dari pejabat yang berwenang sesuai keahliannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan tugas Dinas sesuai dengan keahliannya yang diatur menurut ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas dengan berkoordinasi pada bidang terkait.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

Pasal 28

Dalam melakukan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten, maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 29

Setiap pimpinan dalam Dinas Cipta Karya dan Perumahan Rakyat bertanggungjawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk-petunjuk.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 35 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 194), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 7 November 2014

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 10 November 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 58

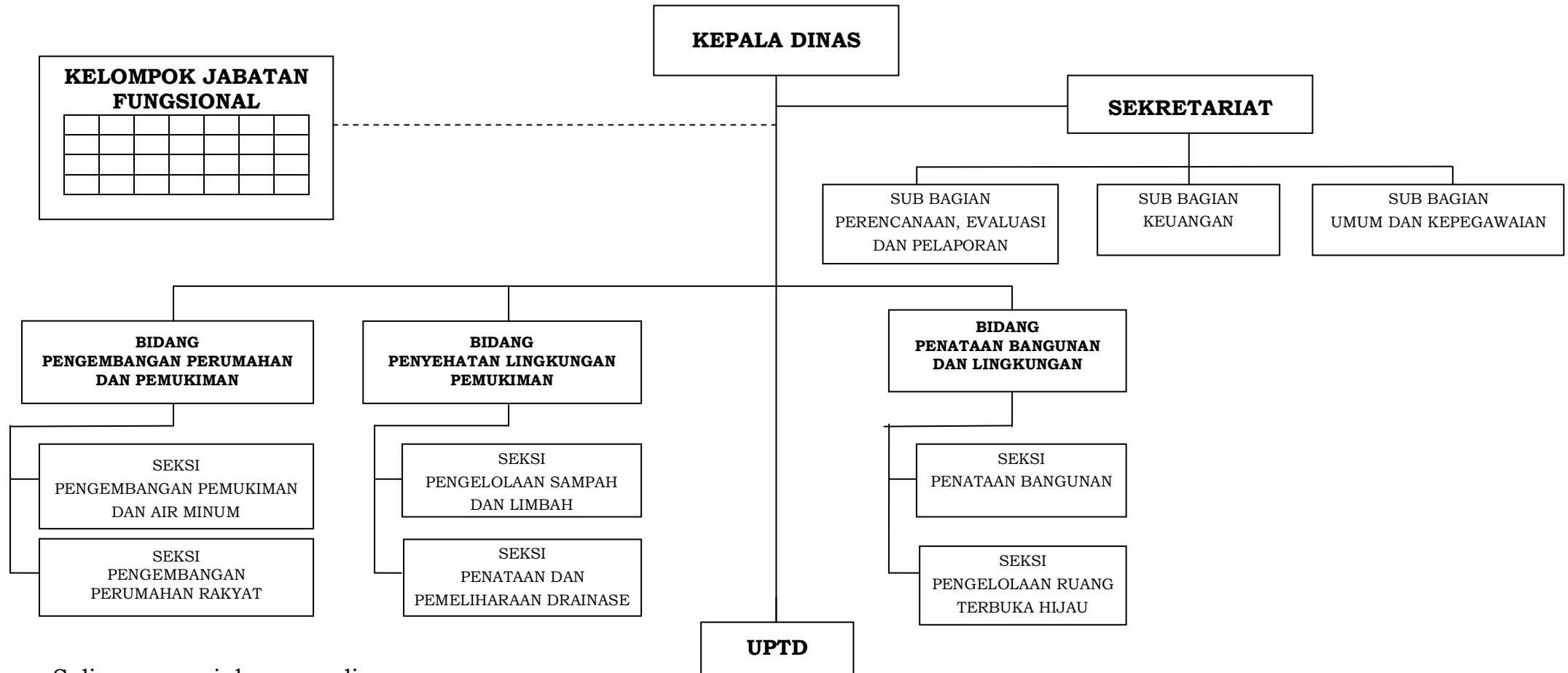
Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, SH  
Penata(III/c)  
NIP. 19710602 200604 1 005





**SUSUNAN ORGANISASI DINAS CIPTA KARYA DAN PERUMAHAN RAKYAT  
 KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



Salinan sesuai dengan aslinya  
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, SH  
 Penata(III/c)  
 NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

