



## **BUPATI JOMBANG**

### **KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG**

**NOMOR 10 TAHUN 2001**

**TENTANG**

### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS PERMUKIMAN DAN PENGEMBANGAN WILAYAH KABUPATEN JOMBANG**

**BUPATI JOMBANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Jombang, maka guna memberikan pedoman lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi dari masing-masing Jabatan Struktural yang ada, dipandang perlu untuk mengatur penjabarannya ;
  - b. bahwa untuk melaksanakan maksud pertimbangan menimbang huruf a, maka dipandang perlu mengatur Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Permukiman dan Pengembangan Wilayah Kabupaten Jombang, serta menetapkannya dalam Keputusan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Jombang.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS PERMUKIMAN DAN PENGEMBANGAN WILAYAH KABUPATEN JOMBANG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jombang.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah di Tingkat Pusat dan atau Pejabat Pemerintah di Daerah Propinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

**BAB II  
Bagian Pertama**

**DINAS PERMUKIMAN DAN PENGEMBANGAN WILAYAH**

Pasal 2

Dinas Permukiman dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Daerah dibidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah.

### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Dinas Permukiman dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis dibidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah ;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah ;
- c. Perencanaan tata ruang, sistem prasarana dan sarana, perencanaan teknis, pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana dasar lingkungan pemukiman ;
- d. Penyelenggaraan pembinaan teknis, penyuluhan dan pelayanan perijinan di bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah ;
- e. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah ;
- f. Penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, bimbingan dan evaluasi untuk peningkatan kinerja di bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah ;
- g. Pengelolaan tugas ketata usahaan ;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua

#### BAGIAN TATA USAHA

### Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.

### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4, Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan ;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan ;
- c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan ;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan ;
- f. Penyiapan data dan informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

## **SUB BAGIAN UMUM**

### **Pasal 6**

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan ;
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol ;
- c. Melakukan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain ;
- d. Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi : pengumpulan data pegawai, pembuatan buku induk pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai ;
- e. Menyusun formasi pegawai serta evaluasi dan perencanaan pegawai ;
- f. Melaksanakan tugas pengembangan karier, kesejahteraan pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

## **SUB BAGIAN KEUANGAN**

### **Pasal 7**

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan anggaran rutin dan pembangunan ;
- b. Menyiapkan usulan Anggaran Dinas ;
- c. Mengolah Tata Usaha Keuangan dan Pembukuan, realisasi APBD serta laporan pertanggung jawaban ;
- d. Melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan Dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas ;
- e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

## **SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN PELAPORAN**

### **Pasal 8**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan data untuk bahan penyusunan program ;
- b. Merumuskan dan menyusun program dan proyek ;
- c. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;

- e. Menghimpun dan mensistimatisasikan data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

### **Bagian Ketiga**

#### **SUB DINAS PERMUKIMAN**

##### **Pasal 9**

Sub Dinas Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Permukiman dan Pengembangan Wilayah di bidang permukiman dan tata bangunan .

##### **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 9, Sub Dinas Permukiman mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penataan bangunan serta sarana dan prasarana lingkungan ;
- b. Pelaksanaan dan pemberian bantuan teknis perencanaan pembangunan, perbaikan dan peremajaan lingkungan perumahan, sarana dan prasarana air bersih serta penyehatan lingkungan ;
- c. Pelaksanaan dan pemberian bantuan teknis perencanaan gedung Daerah ;
- d. Pelaksanaan pendataan, pengaturan dan pemberian rekomendasi terhadap penghapusan gedung Daerah ;
- e. Pelaksanaan upaya keselamatan bangunan gedung milik Daerah dan bangunan umum lainnya ;
- f. Pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan perumahan dan permukiman ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

#### **SEKSI PERMUKIMAN**

##### **Pasal 11**

Seksi Permukiman, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan rencana teknis dan pelaksanaan pembangunan, perbaikan dan peremajaan lingkungan perumahan, sarana dan prasarana lingkungan, sarana air bersih dan penyehatan lingkungan ;
- b. Memberikan bantuan teknis dalam perencanaan pembangunan perumahan dan prasarana lingkungannya ;

- e. Menghimpun dan mensistimatisasikan data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

### **Bagian Ketiga**

#### **SUB DINAS PERMUKIMAN**

##### **Pasal 9**

Sub Dinas Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Permukiman dan Pengembangan Wilayah di bidang permukiman dan tata bangunan .

##### **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 9, Sub Dinas Permukiman mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penataan bangunan serta sarana dan prasarana lingkungan ;
- b. Pelaksanaan dan pemberian bantuan teknis perencanaan pembangunan, perbaikan dan peremajaan lingkungan perumahan, sarana dan prasarana air bersih serta penyehatan lingkungan ;
- c. Pelaksanaan dan pemberian bantuan teknis perencanaan gedung Daerah ;
- d. Pelaksanaan pendataan, pengaturan dan pemberian rekomendasi terhadap penghapusan gedung Daerah ;
- e. Pelaksanaan upaya keselamatan bangunan gedung milik Daerah dan bangunan umum lainnya ;
- f. Pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan perumahan dan permukiman ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

#### **SEKSI PERMUKIMAN**

##### **Pasal 11**

Seksi Permukiman, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan rencana teknis dan pelaksanaan pembangunan, perbaikan dan peremajaan lingkungan perumahan, sarana dan prasarana lingkungan, sarana air bersih dan penyehatan lingkungan ;
- b. Memberikan bantuan teknis dalam perencanaan pembangunan perumahan dan prasarana lingkungannya ;

- c. Melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pembangunan, pemeliharaan/perbaikan dan peremajaan perumahan dan prasarana lingkungannya ;
- d. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian dalam pembangunan, perbaikan dan peremajaan perumahan dan prasarana lingkungannya, sarana air bersih dan penyehatan lingkungan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Permukiman .

## **SEKSI TATA BANGUNAN**

### **Pasal 12**

Seksi Tata Bangunan, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan serta peraturan bangunan ;
- b. Melaksanakan pengendalian tertib pembangunan dan keselamatan bangunan gedung Daerah dan bangunan umum lainnya ;
- c. Melaksanakan bantuan dan bimbingan teknis terhadap perencanaan gedung milik Daerah ;
- d. Melakukan pemeriksaan, pengawasan, pengendalian dan menyiapkan rekomendasi terhadap pengesahan perencanaan dan proses pelaksanaan pembangunan bangunan gedung Daerah ;
- e. Melaksanakan inventarisasi dan evaluasi pelaksanaan jasa konstruksi dan jasa konsultasi ;
- f. Melaksanakan inventarisasi harga bahan bangunan ;
- g. Melaksanakan inventarisasi, pengaturan dan pengawasan terhadap pemanfaatan bangunan gedung Daerah serta memberikan pertimbangan teknis dalam rangka penghapusan gedung Daerah ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Permukiman .

### **Bagian Keempat**

## **SUB DINAS TATA RUANG**

### **Pasal 13**

Sub Dinas Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Permukiman dan Pengembangan Wilayah di bidang penataan ruang dan perijinan serta penyuluhan .

### **Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14, Sub Dinas Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan survey, pengukuran dan pemetaan ruang, perkembangan pembangunan gedung-gedung dan bangunan lainnya ;

- b. Pengelolaan dan analisis data dalam rangka penyusunan rencana dan dokumentasi perkembangan tata ruang, pembangunan gedung-gedung dan bangunan lainnya ;
- c. Pelaksanaan perencanaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi perkembangan tata ruang ;
- d. Pembinaan dan penyuluhan bidang permukiman dan pengembangan wilayah ;
- e. Pengelolaan perijinan pemanfaatan ruang dan perijinan bangunan ;
- f. Pelaksanaan pengawasan dan penelitian pendirian gedung dan bangunan lainnya ;
- g. Penertiban tata ruang dan bangunan, pengusutan dan usulan pembongkaran gedung dan bangunan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

### **SEKSI TATA KOTA DAN DAERAH**

#### Pasal 15

Seksi Tata Kota dan Daerah, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan bahan serta menyusun rencana, ketentuan teknis survey dan pemetaan mengenai perkembangan tata ruang dan perencanaan tata ruang ;
- b. Menghimpun, mengolah dan mendokumentasikan data beserta informasi tentang perkembangan tata ruang, gedung dan bangunan lainnya ;
- c. Mengumpulkan dan mengolah data untuk perencanaan sistem sarana dan prasarana dasar dalam rangka penataan ruang ;
- d. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi terhadap perkembangan tata ruang dan pendirian gedung serta bangunan lainnya ;
- e. Melaksanakan pengkajian dan penelitian serta memberikan rekomendasi teknis terhadap permohonan perijinan tata ruang dan perijinan bangunan ;
- f. Melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan terhadap pelaksanaan rencana tata ruang ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Tata Ruang .

### **SEKSI PERIJINAN DAN PENYULUHAN**

#### Pasal 16

Seksi Perijinan dan Penyuluhan, mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemeriksaan dan penelitian administratif terhadap permohonan ijin mendirikan bangunan ;



- b. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran teknis terhadap gambar rencana bangunan lampiran permohonan ijin mendirikan bangunan ;
- c. Menyusun dan menyiapkan bahan penetapan untuk pemberian ijin mendirikan bangunan serta menyiapkan tanda ijin mendirikan bangunan ;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan bidang permukiman dan pengembangan wilayah ;
- e. Menberikan teguran terhadap pendirian bangunan tanpa ijin dan penyalahgunaan ijin ;
- f. Melakukan pengusutan dan usulan pembongkaran terhadap pendirian bangunan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
- g. Membantu penyelesaian sengketa pendirian bangunan ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Tata Ruang .

### **Bagian Kelima**

#### **CABANG DINAS PERMUKIMAN DAN PENGEMBANGAN WILAYAH**

##### **Pasal 17**

Cabang Dinas Permukiman dan Pengembangan Wilayah, mempunyai tugas :

- a. Menindak lanjuti kebijakan teknis di bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah di wilayah Kecamatan ;
- b. Mengumpulkan dan menghimpun data guna perencanaan tata ruang, sistem prasarana dan sarana, perencanaan teknis, pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana dasar lingkungan permukiman di wilayah Kecamatan ;
- c. Menyelenggarakan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah di wilayah Kecamatan ;
- d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis di bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah di wilayah Kecamatan ;
- e. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, bimbingan dan evaluasi untuk peningkatan kinerja di bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah di wilayah Kecamatan ;
- f. Pengelolaan tugas ketata usahaan Cabang Dinas ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Jombang  
pada tanggal 18 Januari 2001

BUPATI JOMBANG, *P*



AFFANDI

Diundangkan di Jombang  
pada tanggal 18 Januari 2001

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

JOMBANG,



Drs. SOEHARTO, Msi

Pembina Tingkat I

NIP. 010 077 778

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN  
JOMBANG

TAHUN 2001 NOMOR 10/D3