



**GUBERNUR JAWA TIMUR**

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 90 TAHUN 2008**

**TENTANG  
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI  
DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**GUBERNUR JAWA TIMUR**

**MENIMBANG** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 22 Agustus 2008 Nomor 2 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

**MENINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

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 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

## MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI JAWA TIMUR

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur, adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur.
5. Tata Ruang adalah wujud struktural dan pola pemanfaatan ruang, baik direncanakan atau tidak.

## BAB II URAIAN TUGAS

### Bagian Pertama Sekretariat

### Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan, hubungan masyarakat (humas) dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan ;

- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang.

### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
  - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DDK, Sumpah / Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, dan tugas tata usaha kepegawaian lainnya ;
  - e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris ;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
  - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
  - b. melaksanakan pengolahan data ;
  - c. melaksanakan perencanaan program ;
  - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan ;
  - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;

- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
  - g. melaksanakan penyusunan laporan ;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .

Bagian Kedua  
Bidang Tata Ruang

Pasal 5

- (1) Bidang Tata Ruang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penataan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan pedoman pelaksanaan Norma Standart Prosedur Kriteria (NSPK) dan penetapan kriteria perubahan fungsi ruang lintas kabupaten atau kota dan kawasan strategis dalam rangka penyusunan tata ruang guna menjaga keseimbangan ekosistem sesuai kreteria yang ditentukan peraturan yang ada;
  - b. penetapan peraturan daerah bidang penataan ruang lintas Kabupaten / Kota dan kawasan strategis Provinsi;
  - c. pelaksanaan koordinasi rencana rinci penataan ruang lintas Kabupaten / Kota;
  - d. pelaksanaan sosialisasi Norma Standart Prosedur Kriteria (NSPK), Standart Pelayanan Minimal (SPM), bimbingan, supervisi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan penataan ruang ;
  - e. pengembangan sistem informasi dan komunikasi, penyebar luasan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat tentang penataan ruang tingkat Provinsi;
  - f. penyusunan dan penetapan rencana rinci / rencana detail tata ruang lintas Kabupaten / Kota dan kawasan strategis;
  - g. pemanfaatan ruang lintas Kabupaten / Kota dan kawasan strategis Provinsi dengan kerjasama pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha;
  - h. pemanfaatan SPM dibidang penataan ruang;

- i. perumusan kebijakan strategis operasional, program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang kawasan strategis dan lintas Kabupaten / Kota berdasarkan rencana rinci / rencana detail tata ruang lintas Kab / Kota dan kawasan strategis Provinsi;
- j. pemberian izin pemanfaatan ruang, pembatalan izin pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan RTRWP;
- k. pengembalian kewenangan, pemberian pertimbangan atau penyelesaian masalah yang tidak sesuai NSPM yang tidak bisa diselesaikan tingkat Kabupaten / Kota;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan dalam pelaksanaan penataan ruang antar Kabupaten / Kota;
- m. pelaksanaan pengawasan terhadap penataan ruang wilayah Provinsi dan wilayah Kabupaten / Kota;
- n. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

#### Pasal 6

- (1) Bidang Tata Ruang, terdiri atas :
  - a. Seksi Penataan Ruang Provinsi;
  - b. Seksi Penataan Ruang Kawasan Perkotaan;
  - c. Seksi Penataan Ruang Kawasan Perdesaan;
  - d. Seksi Pengendalian dan Evaluasi Tata Ruang.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang.

#### Pasal 7

- (1) Seksi Penataan Ruang Provinsi mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan NSPK dan penetapan kriteria perubahan fungsi ruang Provinsi dan kawasan strategis Provinsi dalam rangka penyusunan tata ruang guna menjaga keseimbangan ekosistem sesuai kriteria yang ditentukan sesuai peraturan yang ada;
  - b. menyiapkan bahan penetapan peraturan daerah bidang penataan ruang kawasan strategis Provinsi;
  - c. menyiapkan bahan sosialisasi NSPK, SPM, bimbingan, supervisi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan penataan ruang tingkat Provinsi dan kawasan strategis Provinsi;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana rinci tata ruang kawasan strategis Provinsi;
  - e. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi dan komunikasi, penyebar luasan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat tentang penataan ruang tingkat Provinsi;
  - f. menyiapkan bahan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Provinsi, kawasan strategis Provinsi;

- g. menyiapkan bahan pemberian izin pemanfaatan ruang, pembatalan izin pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan RTRWP;
  - h. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang tata ruang.
- (2) Seksi Penataan ruang kawasan perkotaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan NSPK dan penetapan kriteria perubahan fungsi ruang perkotaan lintas Kabupaten / Kota dalam rangka penyusunan tata ruang guna menjaga keseimbangan ekosistem sesuai kreteria yang ditentukan sesuai peraturan yang ada;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi rencana rinci / rencana detail penataan ruang perkotaan lintas kabupaten / kota;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana rinci / rencana detail tata ruang perkotaan lintas kabupaten / kota;
  - d. menyiapkan bahan pemanfaatan ruang perkotaan lintas kabupaten / kota dengan kerjasama pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha;
  - e. memanfaatkan SPM dibidang penataan ruang perkotaan;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategis operasional, program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang kawasan perkotaan dan lintas Kab / Kota berdasarkan rencana rinci / rencana detail tata ruang lintas Kab / Kota dan kawasan strategis Provinsi;
  - g. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Penataan ruang kawasan perdesaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan NSPK dan penetapan kriteria perubahan fungsi ruang perdesaan lintas Kabupaten / Kota dalam rangka penyusunan tata ruang guna menjaga keseimbangan ekosistem sesuai kreteria yang ditentukan sesuai peraturan yang ada;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi rencana rinci / rencana detail penataan ruang perdesaan lintas kabupaten / kota;
  - c. menyiapkan bahan penetapan rencana rinci / rencana detail tata ruang perdesaan lintas kabupaten / kota;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemanfaatan ruang perdesaan lintas kabupaten / kota dengan kerjasama pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha;
  - e. menyiapkan bahan fasilitasi SPM dibidang penataan ruang perdesaan;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategis operasional, program sektoral;
  - g. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (4) Seksi Pengendalian dan Evaluasi Tata Ruang mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Provinsi, kawasan strategis Provinsi dan kawasan lintas Kab / Kota;

- b. menyiapkan bahan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah, kawasan perkotaan dan perdesaan lintas Kab / Kota;
- c. menyiapkan bahan pengambilalihan kewenangan, pemberian pertimbangan atau penyelesaian masalah tata ruang perkotaan dan perdesaan yang tidak sesuai NSPM yang tidak bisa diselesaikan tingkat Kab / Kota;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian perselisihan dalam pelaksanaan penataan ruang perkotaan dan perdesaan antar Kab / Kota;
- e. menyiapkan bahan pengawasan terhadap penataan ruang perkotaan dan perdesaan lintas Kab / Kota;
- f. menghimpun dan mengevaluasi laporan hasil monitoring pemanfaatan tata ruang dari Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
- g. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Ketiga  
Bidang Tata Bangunan.

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan tugas dinas di bidang tata bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Bangunan, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan mengenai penyelenggaraan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya mengacu pada norma, standart, prosedur dan kriteria yang ada;
  - b. pelaksanaan pembangunan dan pembinaan teknis penyelenggaraan bangunan gedung dan rumah negara serta penataan bangunan dan lingkungannya;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya ;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan jasa konstruksi serta pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara;
  - e. pelaksanaan tugas- tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Bangunan, terdiri atas :
  - a. Seksi Perencanaan Bangunan Gedung;
  - b. Seksi Pembinaan Teknis Bangunan Gedung;
  - c. Seksi Jasa Konstruksi dan Pengelolaan Bangunan Gedung.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.



## Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Bangunan Gedung mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pembinaan teknis perencanaan penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
  - b. melaksanakan bantuan teknis dan penyusunan program dan pembiayaan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan, konservasi arsitektur bangunan serta pelestarian kawasan bangunan bersejarah;
  - d. melaksanakan pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungannya yang dilindungi dan dilestarikan;
  - e. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Teknis Bangunan Gedung mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan kebijakan pengaturan penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
  - b. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan dan pengawasan pembangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
  - d. melaksanakan pembangunan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
  - e. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan perundang-undangan, pedoman dan standart teknis pembangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Jasa Konstruksi dan Pengelolaan Bangunan Gedung mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan kebijakan pembinaan jasa konstruksi dan kerja sama teknis dengan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Daerah dan Asosiasi terkait;
  - b. melaksanakan penyebarluasan peraturan dan perundang-undangan bangunan gedung dan Jasa Konstruksi kepada para penyelenggara pembangunan;
  - c. melaksanakan penyusunan standarisasi teknis dan memberikan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan kemampuan teknologi dan sumber daya manusia dibidang jasa konstruksi;
  - d. melaksanakan evaluasi kinerja badan usaha jasa konstruksi dan pengawasan dalam rangka tertib penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi;

- e. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan penelitian dibidang jasa konstruksi;
- f. melaksanakan pendataan dan penetapan fungsi bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
- g. melaksanakan pembinaan teknis pengalihan status dan hak bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
- h. melaksanakan bantuan teknis penaksiran dan penilaian bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
- i. melaksanakan bantuan dan pertimbangan teknis dalam rangka penghapusan, tukar menukar, sewa menyewa dan bangun guna serah bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

#### Bagian Keempat Bidang Perumahan

##### Pasal 11

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan kebijakan dan strategi pembangunan perumahan;
  - b. pembinaan dan pengaturan bidang perumahan yang meliputi penyiapan produk dan sosialisasi peraturan serta pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan program pembangunan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan
  - d. pelaksanaan pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa / Rumah Susun Sederhana Milik ( RUSUNAWA / RUSUNAMI ) yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

##### Pasal 12

- (1) Bidang Perumahan, terdiri atas :
  - a. Seksi perencanaan perumahan;
  - b. Seksi perumahan perkotaan dan perdesaan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan Perumahan mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan kebijakan dan strategi pengembangan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyiapan program pembangunan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan Kabupaten / Kota;
  - c. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pembangunan dan pengelolaan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman di perkotaan dan perdesaan;
  - d. melaksanakan penetapan kebutuhan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman;
  - e. melaksanakan penyusunan perencanaan pengembangan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman lintas Kabupaten / Kota;
  - f. melaksanakan penyusunan perencanaan prasarana sarana lingkungan permukiman yang mendukung penataan kawasan kumuh, pengembangan revitalisasi kawasan perkotaan dan kawasan agropolitan ;
  - g. melaksanakan fasilitasi perencanaan dan pemberian izin penyelenggaraan pelayanan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman lintas Kabupaten / Kota;
  - h. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perumahan Perkotaan dan Perdesaan tugas :
  - a. melaksanakan pembangunan fisik perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan;
  - b. melaksanakan pembangunan fisik prasarana sarana lingkungan permukiman mendukung penataan kawasan kumuh dan pengembangan revitalisasi kawasan perkotaan dan perdesaan;
  - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemberian bantuan teknik, serta pembinaan teknis bidang perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman di perkotaan dan perdesaan;
  - e. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis pengembangan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan;
  - f. melaksanakan fasilitasi pembinaan teknis dan manajemen terhadap lembaga pengelola perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman;

- g. melaksanakan evaluasi kinerja perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman ;
- h. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman didalam melakukan pembangunan secara mandiri di perkotaan dan perdesaan ;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penataan dan pengendalian Rumah Susun Sederhana Sewa / Rumah Susun Sederhana Milik (RUSUNAWA / RUSUNAMI);
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan Rumah Susun Sederhana Sewa/Rumah Susun Sederhana Milik (RUSUNAWA/ RUSUNAMI);
- k. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta fasilitasi dalam rangka perencanaan pengembangan penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan, perdesaan, dan lintas Kabupaten / Kota;
  - b. pelaksanaan pembangunan, pengendalian, fasilitasi, pembinaan dan pemberian bantuan teknis dalam rangka peningkatan peran serta stakeholder di dalam pengembangan penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan lintas Kabupaten/Kota;
  - c. pelaksanaan pembangunan, pengendalian, fasilitasi, pembinaan dan pemberian bantuan teknis dalam rangka peningkatan peran serta stakeholder didalam pengembangan penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman di perdesaan lintas Kabupaten/ Kota;
  - d. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman terdiri dari:
  - a. Seksi Perencanaan Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman;

- b. Seksi Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman Perkotaan;
  - c. Seksi Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman Perdesaan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan kebijakan dan strategi pengembangan prasarana sarana air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan dan perdesaan;
  - b. melaksanakan fasilitasi penyiapan program pembangunan prasarana sarana air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan dan perdesaan Kabupaten / Kota;
  - c. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pembangunan dan pengelolaan prasarana sarana air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan dan perdesaan;
  - d. melaksanakan penetapan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
  - e. melaksanakan penyusunan perencanaan pengembangan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman lintas Kabupaten / Kota;
  - f. melaksanakan fasilitasi perencanaan dan pemberian izin penyelenggaraan pelayanan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman lintas Kabupaten / Kota;
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman Perkotaan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembangunan fisik prasarana dan sarana air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan;
  - b. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemberian bantuan teknik, serta pembinaan manfaat prasarana sarana air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan;
  - c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan;

- d. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis pengembangan pelayanan air bersih penyehatan lingkungan permukiman perkotaan;
- e. melaksanakan fasilitasi pembinaan teknis dan manajemen terhadap penyelenggara penyediaan air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan;
- f. melaksanakan evaluasi kinerja pelayanan air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan;
- g. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan prasarana dan sarana air bersih penyehatan lingkungan permukiman didalam melakukan pembangunan secara mandiri di perkotaan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman Perdesaan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembangunan fisik prasarana dan sarana air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perdesaan;
- b. melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemberian bantuan teknik, serta pembinaan manfaat prasarana sarana air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perdesaan;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Norma Standar Pedoman Kriteria (NSPK) air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perdesaan;
- d. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis pengembangan pelayanan air bersih penyehatan lingkungan permukiman perdesaan;
- e. melaksanakan fasilitasi pembinaan teknis dan manajemen terhadap penyelenggara penyediaan air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perdesaan;
- f. melaksanakan evaluasi kinerja pelayanan air bersih penyehatan lingkungan permukiman di perdesaan;
- g. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan prasarana dan sarana air bersih penyehatan lingkungan permukiman didalam melakukan pembangunan secara mandiri di perdesaan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita  
Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 25 Agustus 2008

**GUBERNUR JAWA TIMUR**

ttd.

**H.IMAM UTOMO. S**

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH  
PROPINSI JAWA TIMUR  
TGL 25-8-2008 No.90 Th 2008 / E1