



## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR 54 TAHUN 2017**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BEKASI NOMOR 57 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BEKASI**

- Menimbang** : a. bahwa untuk lebih mengoptimalkan dan mengefektifkan dalam penyelenggaraan tugas dibidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bekasi, maka Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bekasi yang semula telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Bekasi Nomor 57 Tahun 2016, dalam pelaksanaannya perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, penyesuaiannya tersebut perlu ditetapkan kembali dengan Peraturan Bupati Bekasi;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BEKASI NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN BEKASI

### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bekasi Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bekasi, di ubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) diantara huruf s dan huruf t disisipkan huruf s1, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan pada bidang Perumahan Rakyat, bidang Kawasan Permukiman, bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum, serta bidang Pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. Merumuskan, menetapkan serta melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja dinas;
  - b. Merumuskan RPJP, RPJM, dan RKP Dinas;
  - c. Merumuskan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan Dinas;
  - d. Merumuskan Laporan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
  - e. Merumuskan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
  - f. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di Bidang Perumahan Rakyat, Bidang kawasan permukiman, bidang pertanaman dan penerangan jalan umum, serta Pertanahan;
  - g. Merumuskan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang Perumahan Rakyat, bidang Kawasan Permukiman, bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum, serta bidang Pertanahan;
  - h. Menyelenggarakan pengukuran dan pemetaan bidang tanah;
  - i. Menyelenggarakan pengadaan tanah untuk kepentingan Pembangunan Pemerintah Daerah;
  - j. Menyelenggarakan pembentukan panitia pengadaan tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - k. Menyelenggarakan pelaksanaan sosialisasi pengadaan tanah untuk kepentingan Pembangunan Pemerintah Daerah;
  - l. Menyelenggarakan pelaksanaan inventarisasi tanah yang akan terkena pembangunan untuk kepentingan Pembangunan Pemerintah Daerah;
  - m. Menyelenggarakan Pengendalian dan Pengawasan terhadap pemanfaatan, peruntukan tanah secara periodik;

- n. Merumuskan konsep terhadap bentuk, struktur tanah untuk perubahan fungsi Pemanfaatan Tanah;
- o. Menyelenggarakan Pengendalian terhadap lahan tidur yang sudah dikuasai oleh pengembang;
- p. Mengarahkan dalam penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- q. Mengarahkan Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
- r. Merumuskan Penataan dan Peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 hektar;
- s. Menyelenggarakan pelaksanaan musyawarah dengan para pemilik tanah yang terkena pembebasan tanah untuk Pembangunan Pemerintah Daerah;
- s.1. Menyelenggarakan pengelolaan bantuan Perbaikan Rumah Bagi Masyarakat berpenghasilan rendah Di Kabupaten Bekasi (Rutilahu);
- t. Menyelenggarakan pelaksanaan pemberian ganti kerugian atas tanah, bangunan dan tanaman yang terkena pembangunan Pemerintah Daerah;
- u. Meyelenggarakan penyelesaian sengketa tanah garapan;
- v. Menyelenggarakan pembentukan panitia pertimbangan landreform;
- w. Menyelenggarakan penetapan redistribusi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- x. Mengkoordinasikan kegiatan operasional dinas;
- y. Menyelenggarakan pelayanan dan informasi di bidang tugasnya;
- z. Menyelenggarakan penetapan lokasi tanah yang akan terkena pembangunan untuk kepentingan umum;
- aa. Menyelenggarakan urusan Pengelolaan Pemakaman;
- bb. Menyelenggarakan urusan Pertamanan dan penerangan jalan umum;
- cc. Menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan teknis pelaksanaan bidang pertanahan, bidang perumahan rakyat, bidang kawasan permukiman dan bidang pertanaman dan penerangan jalan umum;
- dd. Merumuskan penetapan norma standar pelayanan minimal dinas;
- ee. Menyelenggarakan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan norma standar pelayanan minimal Dinas;
- ff. Menyelenggarakan pengawasan terhadap penerapan peraturan tentang bidang Perumahan Rakyat, bidang Kawasan Permukiman, bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum, serta bidang Pertanahan;

- gg. Menyelenggarakan penetapan dan perubahan fungsi kawasan wilayah dalam rangka menjaga keseimbangan ekosistem;
  - hh. Menyelenggarakan kebijakan penyerahan prasarana sarana dan utilitas perumahan kepada pemerintah daerah;
  - ii. Menyelenggarakan Infrastruktur Permukiman;
  - jj. Menyelenggarakan Penataan dan pengembangan Permukiman;
  - kk. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - ll. Menyampaikan laporan keuangan Dinas kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sebagai bahan penyusunan laporan keuangan daerah;
  - mm. Mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan yang berakitan dengan lingkup tugas pada Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - nn. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya sesuai lingkup tugas pada Dinas;
  - oo. Membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - pp. Membina bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - qq. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karir;
  - rr. Mengadakan pembinaan dan mengevaluasi kegiatan bawahan pada minggu pertama dan ketiga setiap bulan;
  - ss. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap bulan;
  - tt. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.
2. Ketentuan Pasal 18 diantara huruf t dan huruf u disisipkan huruf t1 dan diantara huruf v dan w disisipkan huruf v1 dan v2 serta v3, sehingga Pasal 18 berbunyi dan harus dibaca sebagai berikut :

#### Pasal 18

Bidang Perumahan Rakyat dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Perumahan Rakyat;

- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Perumahan Rakyat;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Bidang Perumahan Rakyat;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Perumahan Rakyat;
- h. Merencanakan penetapan kebijakan dan strategi pembangunan perkotaan dan pedesaan;
- i. Menyusun bahan penetapan peraturan mengenai pengembangan perkotaan dan pedesaan berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perumahan rakyat;
- j. Menyelenggarakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- k. Menyelenggarakan Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
- l. Menyusun bahan penerapan standar pelayanan minimal di bidang Perumahan Rakyat;
- m. Menyusun bahan pengelolaan pengembangan sistem informasi bidang Perumahan Rakyat;
- n. Menyusun bahan peraturan standar prosedur dan kriteria pemusatan genangan berdasarkan standar pelayanan minimal;
- o. Menyusun bahan peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan pemusatan;
- p. Menyusun bahan fasilitasi percepatan pembangunan perumahan skala kabupaten;
- q. Menyusun bahan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai stimulan di rumah sederhana, rusun dan rusus dengan melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan;
- r. Menyusun bahan pelaksanaan pengembangan, pelayanan informasi dan komunikasi perumahan rakyat;
- s. Menyusun bahan pelaksanaan, penetapan kebijakan dan strategi kabupaten;

- t. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan penyerahan dan penerimaan prasarana sarana dan utilitas perumahan pada pemerintah daerah;
- t.1. Menyusun bahan kebijakan penetapan penggunaan fasos/fasum;
- u. Menyusun bahan kebijakan penetapan pemberian nama-nama jalan di lingkungan perumahan dan kawasan industri;
- v. Menyelenggarakan koordinasi dengan bidang bidang lain;
- v.1. Menyelenggarakan pengelolaan bantuan Perbaikan Rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah di Kabupaten Bekasi
- v.2. Menyelenggarakan peningkatan dan pemeliharaan saluran drainase perumahan;
- v.3. Menyelenggarakan penataan dan peningkatan jalan Lingkungan perumahan;
- w. Menghimpun mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan perumahan rakyat;
- x. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja bidang perumahan rakyat;
- y. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- z. Mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup bidang perumahan rakyat;
- aa. Melakukan pengangamanan dan pemeliharaan baang milik daerah lingkup bidang perumahan rakyat;
- bb. Mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan ketentuan yang berkaitan dengan bidang perumahan rakyat;
- cc. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang perumahan rakyat;
- dd. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- ee. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ff. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- gg. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- hh. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karir;
- ii. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- jj. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.

3. Ketentuan Pasal 20 huruf o huruf p dihapus dan diantara huruf j dan huruf k disisipkan huruf j1,j2,j3,dan j4 serta j5, sehingga Pasal 20 berbunyi dan harus dibaca sebagai berikut :

Pasal 20

Seksi Penataan dan Penyediaan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- h. Menyiapkan bahan peraturan sebagai pelaksana peraturan provinsi dan nasional dalam prasarana dan sarana perkotaan dan pedesaan;
- i. Menyiapkan bahan penetapan peraturan berdasarkan norma standar prosedur dan kriteria;
- j. Melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
  - j.1. Melaksanakan pengelolaan fasilitas bantuan perbaikan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah (Rutilahu) Kabupaten Bekasi;
  - j.2. Menyusun dan mengembangkan data rumah tidak layak huni di Kabupaten Bekasi;
  - j.3. Menyusun kebijakan terkait kualitas rumah tidak layak huni;
  - j.4. Melaksanakan peningkatan dan pemeliharaan saluran drainase perumahan;
  - j.5. Melaksanakan penataan dan peningkatan jalan lingkungan di perumahan
- k. Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;



- l. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan, strategi, dan program di Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- m. Menyiapkan bahan norma standar prosedur dan kriteria di Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- n. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan strategi dalam menyelenggarakan keterpaduan prasarana, keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang;
- o. **dihapus**
- p. **dihapus**
- q. Menyusun rencana penetapan pemberian nama-nama jalan di lingkungan perumahan dan kawasan industri;
- r. Menyusun rencana penetapan penomoran rumah tinggal pada kawasan perumahan;
- s. Melaksanakan kordinasi dengan seksi lain;
- t. Menghimpun mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi penataan dan penyediaan Perumahan;
- u. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- v. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- w. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi penataan dan penyediaan Perumahan ;
- x. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- y. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- z. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- aa. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- bb. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- cc. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karir;
- dd. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- ee. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.

4. Ketentuan Pasal 22 huruf m dihapus dan diantara huruf a dan huruf b disisipkan a1 dan huruf a2, sehingga Pasal 22 berbunyi dan harus dibaca sebagai berikut :

Pasal 22

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
  - a.1. Menyusun rencana penyusunan dan penerimaan prasarana sarana dan utilitas perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah;
  - a.2. menyusun rencana penetapan penggunaan tanah fasos/fasum;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- h. Menyiapkan bahan peraturan sebagai pelaksana peraturan provinsi dan nasional dalam prasarana dan sarana perkotaan dan pedesaan;
- i. Menyiapkan bahan penetapan peraturan berdasarkan norma standar prosedur dan kriteria;
- j. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan, strategi, dan program di Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- k. Menyiapkan bahan penerbitan pertelaan dan pembuatan detail perumahan, rumah susun, apartemen dan condominium;
- l. Menyiapkan bahan norma standar prosedur dan kriteria di Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
- m. **Di hapus**
- n. Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan dan pemeliharaan utilitas perumahan;
- o. Melaksanakan kordinasi dengan seksi lain;

- p. Menghimpun mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas;
  - q. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
  - r. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
  - s. Melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Prasarana Sarana dan Utilitas ;
  - t. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
  - v. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - w. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - x. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
  - y. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karir;
  - z. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.
5. Ketentuan Pasal 28 huruf i, diubah sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 28

Seksi Infrastruktur Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Infrastruktur Permukiman;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Infrastruktur Permukiman;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Seksi Keterpaduan Infrastruktur Permukiman sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;

- e. Menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi Infrastruktur Permukiman;
- g. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Infrastruktur Permukiman;
- h. Mempersiapkan bahan penetapan peraturan berdasarkan norma standar prosedur dan kriteria;
- i. Merencanakan perbaikan dan peningkatan jalan lingkungan / lokal di kawasan permukiman;
- j. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan, strategis, dan program di seksi Infrastruktur Permukiman
- k. Mempersiapkan bahan norma standar prosedur dan kriteria di seksi Infrastruktur Permukiman;
- l. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan strategi dalam menyelenggarakan prasarana, keserasian kawasan permukiman;
- m. Menyusun rencana kegiatan Infrastruktur Permukiman ;
- n. Merencanakan penataan saluran drainase lingkungan di kawasan permukiman selain drainase dengan pembuangan langsung ke sungai;
- o. Merencanakan penataan air bersih dan MCK dalam satu paket pekerjaan;
- p. Melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- q. Menghimpun, mengelola dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Infrastruktur Permukiman;
- r. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- s. Menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- t. Melaksanakan, program pengawasan internal di lingkungan Seksi Infrastruktur Permukiman;
- u. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- v. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- w. Melaksanakan saran dan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- x. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- y. Membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

- z. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- aa. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan / atau kegiatan kepada atasan;
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

**Pasal II**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal 12 Desember 2017

**BUPATI BEKASI**

ttd

**Hj. NENENG HASANAH YASIN**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal

*f* **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI** *e*

  
**H. UJU**

*a* **BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 54**