

Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi

Pasal 21

- (1) Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis verifikasi dan sertifikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang verifikasi dan sertifikasi meliputi standarisasi dan informasi, bina teknik dan verifikasi, serta registrasi dan sertifikasi;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang verifikasi dan sertifikasi meliputi standarisasi dan informasi, bina teknik dan verifikasi, serta registrasi dan sertifikasi;

- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang verifikasi dan sertifikasi meliputi standarisasi dan informasi, bina teknik dan verifikasi, serta registrasi dan sertifikasi;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) tingkat kemampuan menengah;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan sasaran menurut skala prioritas tugas-tugas Bidang Verifikasi dan Sertifikasi sesuai situasi dan kondisi;
- k. melaksanakan perencanaan bantuan teknis, perencanaan bangunan gedung-gedung negara dan rumah dinas serta bangunan umum lainnya;
- l. memberikan bantuan teknis terkait Bidang Verifikasi dan Sertifikasi;
- m. melakukan pendampingan teknis terkait Bidang Verifikasi dan Sertifikasi;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang verifikasi dan sertifikasi meliputi standarisasi dan informasi, bina teknik dan verifikasi, serta registrasi dan sertifikasi;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Verifikasi Dan Sertifikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.