



BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 17 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KABUPATEN SUMBA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sumba Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUMBA BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

- (3) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (5) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Jabatan

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1). Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretrariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. UPT Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2). Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang terdiri dari :
 - a. Kepala Bidang Perumahan;
 - b. Kepala Bidang Kawasan Permukiman; dan
 - c. Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), Sertifikasi dan Registrasi.
- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset;
- (6). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing-masing bidang dan dipimpin oleh seorang kepala seksi, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi pada Bidang Perumahan, terdiri dari:
 1. Kepala Seksi Penyediaan Rehabilitasi dan Fasilitas Perumahan;
 2. Kepala Seksi Penerbitan Ijin Pembangunan, Pengembangan Perumahan dan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG).
 - b. Kepala Seksi pada Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari:
 1. Kepala Seksi Penerbitan Ijin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan;
 2. Kepala Seksi Penataan, Peningkatan Kualitas dan Pencegahan Kawasan Permukiman Kumuh.
 - c. Kepala Seksi pada Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), Sertifikasi dan Registrasi, terdiri dari:
 1. Kepala Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
 2. Kepala Seksi Sertifikasi dan Registrasi, Perancangan dan Perencanaan Rumah.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
- a. membantu bupati melaksanakan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
 - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 1. perumusan kebijakan bidang prasarana perumahan, perkawasan permukiman dan pembiayaan perumahan;
 2. pelaksanaan kebijakan bidang prasarana perumahan, perkawasan permukiman dan pembiayaan perumahan;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang prasarana perumahan, perkawasan permukiman dan pembiayaan perumahan;
 4. pelaksanaan administrasi dinas di bidang prasarana perumahan, perkawasan permukiman dan pembiayaan perumahan; dan
 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
- a. melakukan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas berdasarkan

- ketentuan Peraturan Perundang-undangan agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretariat mempunyai fungsi :
1. perencanaan langkah operasional sekretariat berdasarkan rencana kerja badan dan kegiatan tahunan serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
 2. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
 3. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja badan;
 4. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;
 5. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
 6. pengkoordinasian urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset; serta urusan umum dan kepegawaian;
 7. pelaporan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja badan, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
 8. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan ;
 9. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas ;
 10. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang

Pasal 7

- (1). Kepala Bidang Perumahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pendataan dan perencanaan serta penyediaan, monitoring dan evaluasi bidang penyediaan rehabilitasi dan fasilitasi perumahan.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perumahan, mempunyai fungsi :
 - 1. penyiapan perumusan kebijakan operasional pendataan dan perencanaan serta penyediaan, monitoring dan evaluasi;
 - 2. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional pendataan dan perencanaan serta penyediaan, monitoring dan evaluasi;
 - 3. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi pendataan dan perencanaan serta penyediaan, monitoring dan evaluasi;
 - 4. pemantauan evaluasi dan pelaporan pendataan dan perencanaan serta penyediaan, monitoring dan evaluasi; dan
 - 5. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2). Kepala Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pendataan, perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian serta pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perkawasan Permukiman mempunyai fungsi :
 - 1. penyelenggaraan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
 - 2. penyelenggaraan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - 3. penyelenggaraan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman; dan
 - 4. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), Sertifikasi dan Registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pendataan, perencanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaksanaan dan pemberdayaan.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), Sertifikasi dan Registrasi, mempunyai fungsi :

1. penyelenggaraan pendataan dan perencanaan pembiayaan permukiman;
2. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pembiayaan permukiman;
3. penyelenggaraan pelaksanaan dan pemberdayaan pembiayaan permukiman; dan
4. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Sub Bagian

Pasal 8

- (1). Kepala Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2). Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan serta penatausahaan administrasi kepegawaian, penyiapan bahan penyusunan serta penatausahaan administrasi keuangan, pemantauan evaluasi dan pelaporan keuangan dan Aset Milik Daerah/Negara, tatalaksana, serta urusan tata usaha lainnya di lingkup Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Bagian Kelima

Kepala Seksi

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi pada Bidang Perumahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, terdiri dari :
 - a. Seksi Penyediaan Rehabilitasi dan Fasilitas Perumahan, mempunyai tugas melakukan pendataan dan perencanaan penyediaan rehabilitasi dan fasilitas perumahan.

- b. Seksi Penerbitan Ijin Pembangunan, Pengembangan Perumahan dan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG), mempunyai tugas melakukan penyediaan, monitoring dan evaluasi penerbitan ijin pembangunan, pengembangan perumahan dan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG).
- (2) Kepala Seksi pada Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, terdiri dari :
- a. Seksi Penerbitan Ijin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan, mempunyai tugas melakukan pendataan, perencanaan, pemanfaatan, pengendalian dan evaluasi kawasan permukiman.
 - b. Seksi Penataan, Peningkatan Kualitas dan Pencegahan Kawasan Permukiman Kumuh mempunyai tugas, melakukan pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman.
- (3) Kepala Seksi pada bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), Sertifikasi dan Registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, terdiri dari :
- a. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), mempunyai tugas melakukan pendataan, perencanaan, Monitoring dan evaluasi pembiayaan perumahan.
 - b. Seksi Sertifikasi dan Registrasi, Perancangan dan Perencanaan Rumah mempunyai tugas, melakukan pelaksanaan dan pemberdayaan perumahan.

Bagian Keenam

UPT Dinas

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Bagan struktur organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



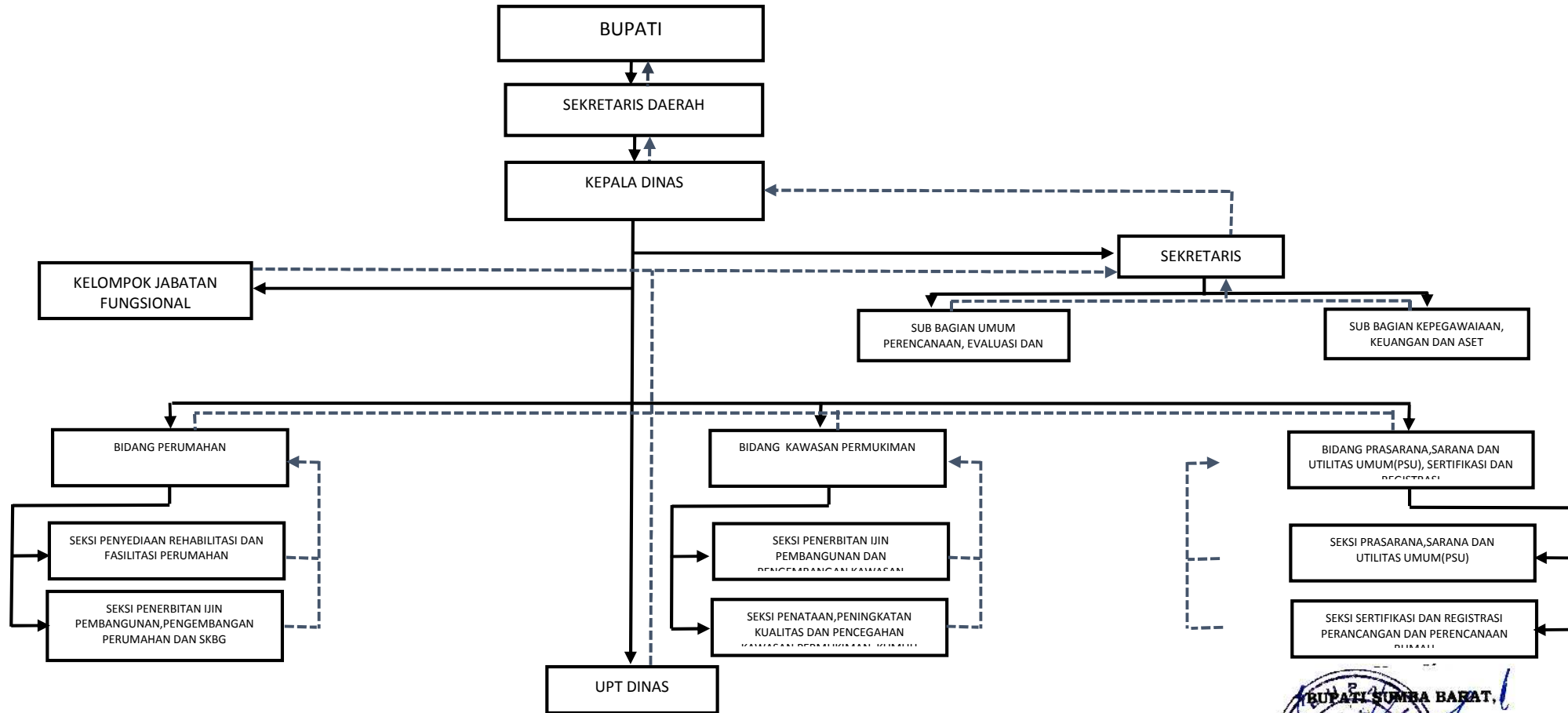
BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 17

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 17 TAHUN 2016

TANGGAL : 26 OKTOBER 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUMBA BARAT



BUPATI SUMBA BARAT,

 LAGUSTINUS NILA DAPAWOLE