



BUPATI SUMBA BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT  
NOMOR 33 TAHUN 2021  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN  
PERTANAHAN 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 Kabupaten Sumba Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0079);

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah 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, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang di bagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang;
  - d. Sub Bagian;
  - e. UPT; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, terdiri dari:
  - a. Bidang Perumahan Rakyat;
  - b. Bidang Kawasan Permukiman;
  - c. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
  - d. Bidang Pertanahan.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha pada Sekretariat.
- (5) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala UPT.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 4

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

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas 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.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan langkah operasional sekretariat berdasarkan rencana kerja Dinas dan kegiatan tahunan serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
  - b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Dinas;
  - d. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;
  - e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
  - f. pengkoordinasian urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset serta urusan umum dan kepegawaian;
  - g. pelaporan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja Dinas, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
  - h. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
  - i. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Bidang

#### Pasal 6

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dibidang perumahan rakyat.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Perumahan Rakyat mempunyai fungsi:
    1. perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan rakyat;
    2. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan dibidang perumahan rakyat;
    3. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan dibidang perumahan rakyat;
    4. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perumahan rakyat;
    5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perumahan rakyat; dan

6. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dibidang kawasan permukiman.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
    1. perumusan kebijakan teknis dibidang kawasan permukiman;
    2. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan dibidang kawasan permukiman;
    3. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan dibidang kawasan permukiman;
    4. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang kawasan permukiman;
    5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang kawasan permukiman; dan
    6. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dibidang prasarana dan sarana utilitas umum.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai fungsi:
    1. pembangunan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum bidang ke-PU an termasuk manajemen pengelolaannya;
    2. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, sinkronisasi dan pembinaan dalam bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
    3. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas umum yang menunjang kegiatan ke-PU an;
    4. pelaksanaan kegiatan lainnya yang terkait prasarana, sarana dan utilitas umum bidang ke-PU an; dan
    5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
- (5) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan urusan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
    1. perencanaan pengaturan penguasaan dan penatagunaan tanah;

2. pelaksanaan inventarisasi, pengendalian penguasaan, penggunaan tanah, dan bangunan tanah;
3. pelaksanaan kebijakan redistribusi tanah;
4. pelaksanaan kebijakan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
5. perumusan kebijakan tentang tanah ulayat;
6. perumusan kebijakan penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah;
7. pelaksanaan inventarisasi tanah kosong;
8. penyusunan kebijakan pemanfaatan tanah kosong;
9. pelaksanaan proses penerbitan ijin pembukaan tanah sesuai sistem dan prosedur;
10. perumusan rencana penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah;
11. pelaksanaan pengurusan hak atas tanah instansi pemerintah dan pengadaan tanah;
12. pelaksanaan pengurusan hak-hak atas tanah perseorangan dan badan hukum;
13. penyiapan data untuk menangani dan menyelesaikan sengketa tanah;
14. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan bidang pertanahan kepada masyarakat; dan
15. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Sub Bagian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), mempunyai tugas:
  - a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi Dinas.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
    1. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    2. pelaksanaan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset dilingkup Dinas;
    3. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

4. penyusunan rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan RPJMD daerah lingkup Dinas;
5. penyusunan laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik, dan keuangan;
6. penyelenggaraan penatausahaan data dan informasi, serta kehumasan Dinas;
7. pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Dinas;
8. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
9. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10. pelaporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima UPT

##### Pasal 8

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

#### Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 9

Pada Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

##### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdapat unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional yang merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif bersesuaian dan/atau dapat dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional Tertentu.

- (3) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdiri atas kelompok jabatan fungsional, sebagai berikut:
- a. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi perencanaan, evaluasi dan pelaporan
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi keuangan dan aset
  - b. Bidang Perumahan Rakyat, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi pendataan dan perencanaan;
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi penyediaan dan pembiayaan; dan
    3. Kelompok jabatan fungsional substansi pemantauan dan evaluasi.
  - c. Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi pendataan dan perencanaan;
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi penyediaan dan pembiayaan; dan
    3. Kelompok jabatan fungsional substansi pemantauan dan evaluasi.
  - d. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi perencanaan PSU;
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi pelaksanaan PSU;
    3. Kelompok jabatan fungsional substansi pemantauan dan evaluasi.
  - e. Bidang Pertanahan, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah;
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi pengurusan hak-hak atas tanah; dan
    3. Kelompok jabatan fungsional substansi penanganan masalah dan penyuluhan pertanahan.

#### Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 12

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

### Pasal 13

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

### Pasal 14

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

### Pasal 15

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

### Pasal 16

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII  
PENDANAAN**

**Pasal 19**

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. 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 (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 17) beserta perubahannya; dan
- b. Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 22);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku 2 (dua) bulan sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak  
pada tanggal 1 Nopember 2021

BUPATI SUMBA BARAT,

ttd


JOHANIS DADE  
Salinan sesuai dengan aslinya

Diundangkan di Waikabubak  
pada tanggal 4 Nopember 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH

ttd

DANIEL BAYA PABALA

  
**AGUSTINUS E. JAHA, SH**  
**Pembina Tk. I - IV/b**  
**NIP . 19690824 200312 1 006**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 23 TAHUN 2021

TANGGAL : 10 November 2021

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

