



SALINAN

**BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 42 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN SITUBONDO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dipandang perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);
8. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. 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);
12. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan Penggunaan Tanah untuk Keperluan Tempat Pemakaman;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2009 tentang Konservasi Energi;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
22. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
23. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2006;

24. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 148 Tahun 2015;
25. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 54 Tahun 1991 tentang Pedoman Teknik Perumahan Sangat Sederhana;
26. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Penghematan Energi;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pedoman Perencanaan Kawasan Perkotaan;
28. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;
29. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 31 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghematan Energi;
30. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 19/PRT/M/2011 tentang Persyaratan Teknis Jalan dan Kriteria Perencanaan Teknis Jalan;
31. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 02/PRT/M/2016 tentang Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh;
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 1989 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah untuk Keperluan Tempat Pemakaman;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
11. Perumahan dan kawasan permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, Penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat.
12. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.

13. Kawasan permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
14. Lingkungan hunian adalah bagian dari kawasan permukiman yang terdiri atas lebih dari satu satuan permukiman.
15. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
16. Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, pemanfaatan, dan pengendalian, termasuk di dalamnya pengembangan kelembagaan, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat yang terkoordinasi dan terpadu.
17. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
18. Rumah komersial adalah rumah yang diselenggarakan dengan tujuan mendapatkan keuntungan.
19. Rumah swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
20. Rumah umum adalah rumah yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
21. Rumah khusus adalah rumah yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan khusus.
22. Rumah Negara adalah rumah yang dimiliki negara dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta penunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri.
23. Permukiman Kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat.
24. Perumahan Kumuh adalah perumahan yang mengalami penurunan kualitas fungsi sebagai tempat hunian.
25. Kawasan siap bangun yang selanjutnya disebut Kasiba adalah sebidang tanah yang fisiknya serta prasarana, sarana, dan utilitas umumnya telah dipersiapkan untuk pembangunan lingkungan hunian skala besar sesuai dengan rencana tata ruang.

26. Lingkungan siap bangun yang selanjutnya disebut Lisiba adalah sebidang tanah yang fisiknya serta prasarana, sarana, dan utilitas umumnya telah dipersiapkan untuk pembangunan perumahan dengan batas-batas kaveling yang jelas dan merupakan bagian dari kawasan siap bangun sesuai dengan rencana rinci tata ruang.
27. Kaveling tanah matang adalah sebidang tanah yang telah dipersiapkan untuk rumah sesuai dengan persyaratan dalam penggunaan, penguasaan, pemilikan tanah, rencana rinci tata ruang, serta rencana tata bangunan dan lingkungan.
28. Konsolidasi tanah adalah penataan kembali penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dalam usaha penyediaan tanah untuk kepentingan pembangunan perumahan dan permukiman guna meningkatkan kualitas lingkungan dan pemeliharaan sumber daya alam dengan partisipasi aktif masyarakat.
29. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan/atau sumber dana lain yang dibelanjakan untuk penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau setiap pengeluaran yang akan diterima kembali untuk kepentingan penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman baik yang berasal dari dana masyarakat, tabungan perumahan, maupun sumber dana lainnya.
31. Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh Dan Permukiman Kumuh adalah upaya untuk meningkatkan kualitas bangunan, serta prasarana, sarana dan utilitas umum.
32. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
33. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
34. Utilitas umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
35. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.

36. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
37. Badan hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia yang kegiatannya di bidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.
38. Pencegahan adalah tindakan yang dilakukan untuk menghindari tumbuh dan berkembangnya Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh baru.
39. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan perumahan dan permukiman beserta prasarana, sarana dan utilitas umum agar tetap laik fungsi.
40. Perbaikan adalah pola penanganan dengan titik berat kegiatan perbaikan dan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan termasuk sebagian aspek tata bangunan.
41. Pemugaran adalah kegiatan yang dilakukan untuk perbaikan dan/atau pembangunan kembali perumahan dan permukiman menjadi perumahan dan permukiman yang layak huni.
42. Peremajaan adalah kegiatan perombakan dan penataan mendasar secara menyeluruh meliputi rumah dan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman.
43. Pemukiman Kembali adalah kegiatan memindahkan masyarakat terdampak dari lokasi perumahan kumuh atau permukiman kumuh yang tidak mungkin dibangun kembali karena tidak sesuai dengan rencana tata ruang dan/atau rawan bencana.
44. Kearifan lokal adalah nilai-nilai luhur yang berlaku dalam tata kehidupan masyarakat untuk mewujudkan perumahan dan permukiman yang sehat, aman, serasi, dan teratur.
45. Kelompok swadaya masyarakat adalah kumpulan orang yang menyatukan diri secara sukarela dalam kelompok dikarenakan adanya ikatan pemersatu, yaitu adanya visi, kepentingan, dan kebutuhan yang sama, sehingga kelompok tersebut memiliki kesamaan tujuan yang ingin dicapai bersama.
46. Taman adalah sebuah areal/tempat menyusun, menata berbagai macam tanaman dengan menggunakan berbagai macam media serta elemen-elemen tambahan dan juga wadah yang digunakan agar terlihat keindahannya, kenyamanannya dan kesejukannya di dalam dan di luar ruangan;

47. Pertamanan merupakan kegiatan mengolah dan menata lahan dengan menumbuhkan berbagai tanaman seraya memperhatikan segi keindahan (estetika). Dalam pengertian di Indonesia, pertamanan banyak terkait dengan penataan ruang menggunakan berbagai elemen alami, terutama tanaman.
48. Tempat Pemakaman Umum adalah areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah bagi setiap orang tanpa membedakan agama dan golongan, yang pengelolaannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa
49. Tempat Pemakaman Bukan Umum adalah areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah yang pengelolaannya dilakukan oleh badan sosial dan/atau badan keagamaan.
50. Tempat Pemakaman Khusus adalah areal tanah yang digunakan untuk tempat pemakaman yang karena faktor sejarah dan faktor kebudayaan mempunyai arti khusus.
51. Krematorium adalah tempat pembakaran jenazah dan/atau kerangka jenazah.
52. Tempat Penyimpanan Jenazah adalah tempat yang menurut adat/atau kebiasaan dipergunakan untuk menyimpan/menempatkan jenazah, yang karena keadaan alamnya mempunyai sifat-sifat khusus dibandingkan dengan tempat lain.
53. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas yang berada pada permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, kecuali jalan kereta api, jalan lori dan jalan kabel.
54. Jalan Arteri adalah jalan umum yang berfungsi melayani angkutan utama dengan ciri perjalanan jarak jauh, kecepatan rata-rata tinggi, dan jumlah jalan masuk dibatasi secara berdaya guna.
55. Jalan Kolektor adalah jalan umum yang berfungsi melayani angkutan pengumpul atau pembagi dengan ciri perjalanan jarak sedang, kecepatan rata-rata sedang, dan jumlah jalan masuk dibatasi.
56. Jalan Lokal adalah jalan umum yang berfungsi melayani angkutan setempat dengan ciri perjalanan jarak dekat, kecepatan rata-rata rendah, dan jumlah jalan masuk tidak dibatasi.

57. Penerangan Jalan umum, selanjutnya disingkat PJU adalah bagian dari bangunan pelengkap jalan yang dapat diletakkan atau dipasang di kiri/kanan jalan dan atau di tengah (di bagian median jalan) yang digunakan untuk menerangi jalan maupun lingkungan di sekitar jalan yang diperlukan termasuk persimpangan jalan, jalan layang, jembatan dan jalan di bawah tanah atau suatu unit lengkap yang terdiri dari sumber cahaya, elemen optik, elemen elektrik dan struktur penopang serta pondasi tiang lampu.
58. Instalasi penerangan jalan umum adalah instalasi yang dirancang untuk menyediakan power suplay untuk penerangan/lampu jalan umum dan instalasi PJU biasanya direncanakan dan pasang dialam terbuka.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (5) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Daerah di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - c. Bidang Perumahan dan Permukiman, membawahi :
 1. Seksi Perumahan;
 2. Seksi Permukiman; dan
 3. Seksi Pengembangan Kawasan.
 - d. Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum, membawahi :
 1. Seksi Pertamanan dan Pemakaman;
 2. Seksi Penerangan Jalan Umum; dan
 3. Seksi Perencanaan dan Pengembangan.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI****Bagian Kesatu
KEPALA DINAS****Pasal 5**

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkup dinas;
- e. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- f. pelaksanaan urusan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan umum;
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- i. pelaksanaan urusan aset dinas;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaksanaan pelayanan administratif kepada Kepala Dinas dan bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
- b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
- c. pelaksanaan urusan surat-menyurat;
- d. penyusunan rencana kebutuhan barang keperluan Dinas;
- e. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
- f. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- g. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
- h. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;
- i. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
- j. penyusunan Laporan Kepegawaian;
- k. pelaksanaan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, ketatausahaan dan tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Renstra dan Renja dinas;
 - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran dinas;
 - d. pelaksanaan administrasi keuangan dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pembayaran gaji pegawai;

- e. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
- f. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran dinas;
- g. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
- h. pengkoordinasian penyelenggaraan budaya kerja di lingkup dinas;
- i. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkup dinas;
- j. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- k. penyusunan evaluasi kegiatan dinas;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern dinas;
- m. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- n. pelaksanaan ketatausahaan;
- o. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Pasal 10

Bidang Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas membantu dalam menyusun pedoman kebijakan teknis perencanaan, operasional, pembinaan, pengawasan, dan pengembangan perencanaan teknis pengadaan, pelaksanaan pengelolaan urusan dibidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan kebijakan dan strategi, perencanaan teknis pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian pembangunan perumahan, permukiman dan kawasan khusus;
- b. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan perumahan, permukiman dan kawasan khusus;
- c. pencegahan Perumahan dan Permukiman kumuh pada daerah;

- d. penyelenggaraan prasarana dasar dan lingkungan, sarana dan utilitas umum kawasan perumahan dan permukiman;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Seksi Perumahan

Pasal 12

- (1) Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan produk pengaturan, pembinaan dan pengawasan, fasilitasi sarana prasarana serta penataan di kawasan perumahan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan kebijakan dan strategi, perencanaan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang tata lingkungan perumahan dan permukiman tradisional;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan perumahan dan permukiman tradisional;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bidang tata lingkungan perumahan dan permukiman tradisional;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi penyediaan rumah umum, rumah khusus, dan rumah swadaya bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan, rehabilitasi, peremajaan serta pengembangan kawasan perumahan;
 - f. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten/kota;
 - g. pemfasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
 - h. penerbitan ijin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - i. penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung;
 - j. pelaksanaan sertifikasi dan registrasi perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kecil;

- k. pelaksanaan dan pengkoordinasian pembangunan pemeliharaan prasarana dasar termasuk rehabilitasi jaringan jalan lingkungan, drainase primer lingkungan, drainase sekunder lingkungan, jembatan lingkungan, air bersih (hidran umum/kran umum) dan sanitasi lingkungan;
- l. pelaksanaan ketatausahaan
- m. pelaporan hasil melaksanakan tugasnya kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Permukiman

Pasal 13

- (1) Seksi Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan produk pengaturan, pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi di bidang kawasan permukiman
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dan strategi, perencanaan teknis, evaluasi dan pelaporan pengembangan kawasan permukiman;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan dibidang pengembangan kawasan permukiman;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengembangan kawasan permukiman;
 - d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengembangan kawasan permukiman
 - e. pemfasilitasi dan pemberdayaan kelembagaan di bidang pengembangan kawasan permukiman meliputi sistem penyediaan air minum, sanitasi, drainase lingkungan dan jalan lingkungan;
 - f. penerbitan ijin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - g. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 ha
 - h. pelaksanaan ketatausahaan;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman ; dan

- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Kawasan

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan produk pengaturan, pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi di bidang pengembangan kawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan strategi, perencanaan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Kawasan;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Pengembangan Kawasan;
 - c. penyusunan dan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan dan pengembangan kawasan, strategi dan skala besar;
 - d. penyiapan bahan rumusan RPJMD bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Kawasan;
 - f. penyusunan database dan informasi Pengembangan Kawasan;
 - g. penyusunan database dan informasi penanggulangan dan peningkatan kualitas kawasan kumuh;
 - h. pengkajian teknis penyusunan database dan informasi Pengembangan Kawasan perumahan dan permukiman;
 - i. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan ketatausahaan;
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
BIDANG PERTAMANAN DAN PENERANGAN JALAN UMUM

Pasal 15

Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan tugas penyusunan pedoman kebijakan teknis perencanaan, operasional, pembinaan, pengawasan, dan pengembangan perencanaan teknis pengadaan, pelaksanaan pengelolaan urusan di bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum serta pemakaman.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum serta pemakaman;
- b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum serta pemakaman;
- c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum serta pemakaman;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum serta pemakaman;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 17

- (1) Seksi Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyusun pedoman kebijakan teknis perencanaan operasional, pembinaan, pengawasan dan pengembangan perencanaan teknis pengadaan, pelaksana pengelolaan urusan di bidang pertamanan dan pemakaman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan seksi pertamanan sesuai dengan rencana kerja dinas;

- b. penyusunan pedoman teknis, pengawasan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi pertamanan;
- c. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi sarana pertamanan dan pemakaman;
- d. pelaksanaan pengadaan bibit tanaman, sarana dan prasarana, pemeliharaan dan perawatan taman kota, penghijauan taman, penanaman bunga-bunga, pemeliharaan pot-pot bunga, pemotongan rumput, penyemprotan rumput, pemupukan tanaman dan melakukan penyiraman tanaman;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengaturan tata guna lahan pertamanan dan mendesain serta memberikan bimbingan teknis, penataan taman di median jalur jalan-jalan umum, pekarangan perkantoran, perumahan/permukiman, penataan pagar perkantoran milik pemerintah/milik swasta, dan fasilitas umum lainnya;
- f. pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi taman beserta kelengkapannya;
- g. penyiapan bahan perijinan pembuatan taman untuk tujuan komersial, fasilitas umum dan fasilitas sosial;
- h. pelaksanaan dekorasi keindahan kota dalam rangka peringatan hari besar nasional dan hari besar lainnya;
- i. pelaksanaan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana pertamanan;
- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan konstruksi pertamanan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja konstruksi prasarana dan sarana pertamanan;
- l. pelaksanaan penataan dan pengembangan pemakaman milik pemerintah;
- m. pelaksanaan kegiatan operasional pemeliharaan dan perawatan makam milik pemerintah;
- n. pengumpulan bahan pemberian ijin tentang lokasi pemakaman di luar Tempat Pemakaman Umum, registrasi tata usaha pemakaman serta inventarisasi data pemakaman;
- o. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemakaman umum;
- p. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pemakaman milik pemerintah;
- q. pelaksanaan ketatausahaan;

- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penerangan Jalan Umum

Pasal 18

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasional, serta pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan seksi penerangan jalan umum sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. penyiapan bahan kebutuhan sarana dan prasarana untuk kegiatan pemasangan dan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemasangan dan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum;
 - d. pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan pemasangan penerangan jalan umum dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan inventarisasi data untuk persiapan bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian pemasangan dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - f. pengumpulan dan penyusunan data untuk rencana pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - g. penghimpunan dan penginventarisasi data untuk persiapan bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - h. penghimpunan dan penginventarisasi data lokasi prasarana dan sarana lampu penerangan jalan umum;
 - i. penyusunan pedoman pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan pemasangan baru dan pengendalian pemeliharaan penerangan jalan umum;

- k. pelaksanaan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan di bidang pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan pengembangan Sumberdaya manusia dan teknis di bidang pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - b. penyiapan bahan rumusan RPJMD bidang bidang pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - c. penyusunan database dan informasi bidang pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - d. pengkajian teknis bidang pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - e. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi bidang pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 20

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 15 November 2016

BUPATI SITUBONDO,

ttd

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 15 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

SYAIFULLAH

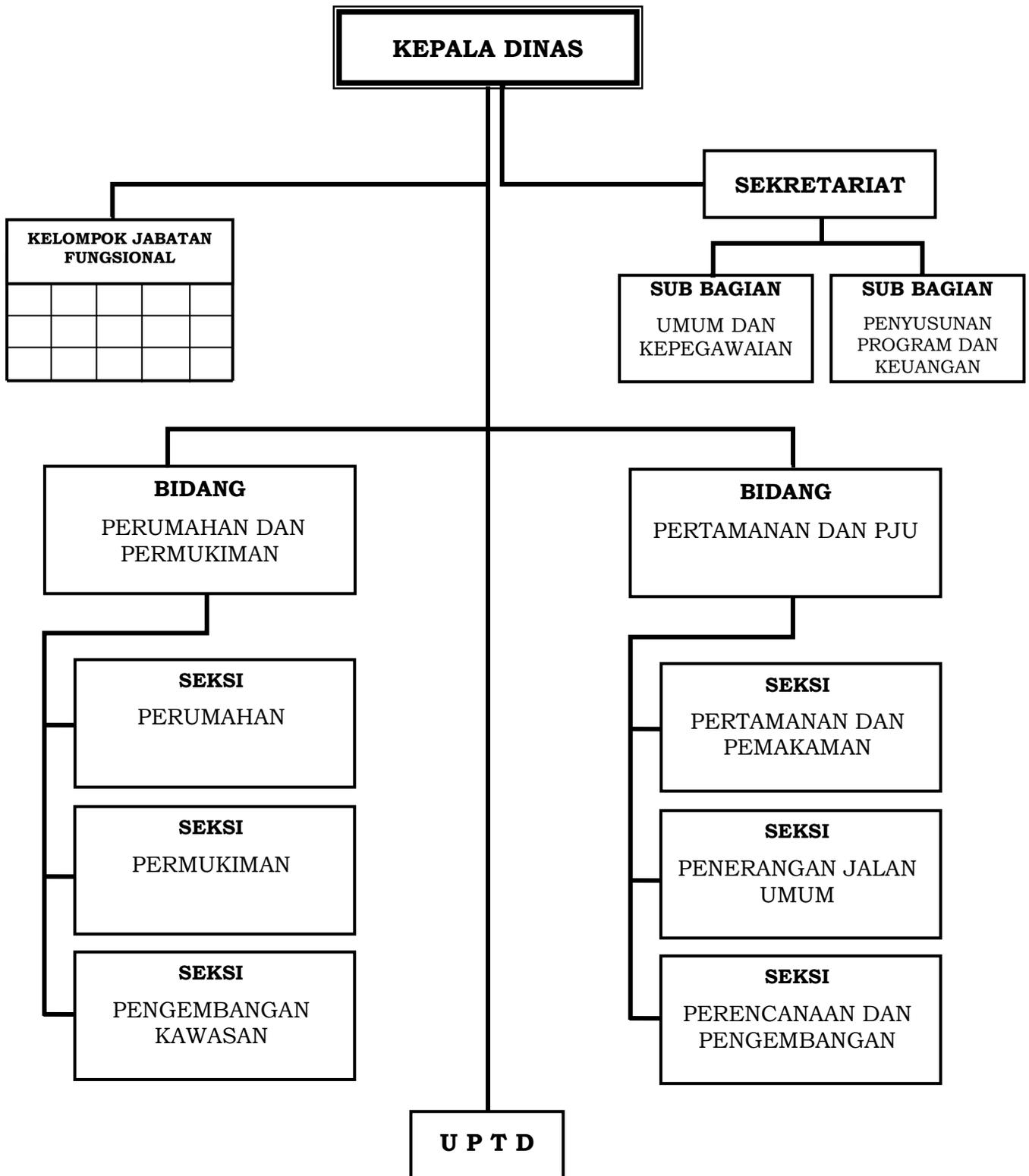
SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2016 NOMOR

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN SITUBONDO**



BUPATI SITUBONDO,

DADANG WIGIARTO