



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 72 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
3. 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);

4. 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 berapa 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Nomor Tasikmalaya 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Perumahan, membawahkan:
 - 1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan;
 - 2) Seksi Perumahan Swadaya;
 - 3) Seksi Perumahan Khusus dan Prasarana, Sarana Utilitas Umum.
- d. Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan, membawahkan:
 - 1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
 - 2) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - 3) Seksi Pertanahan.

- e. Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan:
 - 1) Seksi Perencanaan Teknis Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
 - 2) Seksi Air Minum;
 - 3) Seksi Penyehatan Lingkungan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua
Rincian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas meliputi Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan dan Bidang Penyehatan Lingkungan dan Air Minum serta Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - b. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan perumahan;
 - c. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan kawasan permukiman;
 - d. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan air minum dan penyehatan lingkungan;
 - e. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis bidang pertanahan;
 - f. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian perumahan dan kawasan permukiman;
 - g. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - h. penyelenggaraan perumusan bahan laporan dan informasi perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
 - i. penyelenggaraan pengendalian dan pemberian rekomendasi perizinan perumahan dan kawasan permukiman;
 - j. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
 - k. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - l. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas dan fungsi Dinas;
 - m. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan UPT dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Bidang Pertanahan dan Bidang Pekerjaan Umum Sub Urusan Drainase, Air Minum, Air Limbah, Penataan Lingkungan dan Permukiman;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
 - c. koordinasi dan pengelolaan data dinas;
 - d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
 - e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
 - g. penyelenggaraan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
 - k. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
 - l. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
 - m. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
 - l. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran, penatausahaan keuangan dan pencatatan aset.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;

- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
- d. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
- g. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
- i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Perumahan

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, perencanaan teknis, pembinaan dan pengendalian perumahan.
- (2) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Perumahan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Perumahan;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan perencanaan teknis dan pengendalian perumahan dan prasarana sarana utilitas umum;
 - c. penyelenggaraan perencanaan teknis dan pengendalian perumahan;
 - d. penyelenggaraan pengolahan data dan pengawasan perumahan dan prasarana, sarana utilitas umum;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena program Pemerintah Daerah;
 - g. penyelenggaraan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - h. penyelenggaraan penyusunan bahan pemberian sertifikasi dan registrasi perancangan dan perencanaan rumah bagi orang atau badan hukum;
 - i. penyelenggaraan penyusunan bahan evaluasi pembangunan rumah korban bencana dan rumah relokasi bagi masyarakat yang terkena program Pemerintah Daerah;
 - j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Perumahan;
 - k. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Perumahan, membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan;
 - b. Seksi Perumahan Swadaya;
 - c. Seksi Perumahan Khusus dan Prasarana, Sarana Utilitas Umum.

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan pengawasan perumahan.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan teknis perumahan swadaya;
 - c. melaksanakan pengolahan dan analisis data perencanaan dan pengendalian perumahan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kerja sama fasilitasi pembiayaan perumahan swadaya;
 - e. melaksanakan pengelolaan data dan diseminasi informasi fasilitasi pembiayaan perumahan swadaya;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan pengawasan pembangunan perumahan swadaya;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan perencanaan perumahan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Perumahan Swadaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengelolaan pembangunan perumahan swadaya.
- (2) Seksi Perumahan Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perumahan Swadaya yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan.
- (3) Rincian tugas Seksi Perumahan Swadaya:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perumahan Swadaya;

- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peraturan, kebijakan teknis dan pedoman pembangunan perumahan swadaya;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi monitoring dan pengawasan perumahan swadaya;
- d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pemanfaatan badan usaha pembangunan perumahan baik BUMN, BUMD, koperasi, perorangan maupun swasta yang bergerak di bidang usaha perencanaan, pengembangan dan pembangunan perumahan swadaya;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pembangunan rumah contoh Rumah Sederhana Sehat;
- f. melaksanakan pengelolaan dan analisis data rumah tidak layak huni;
- g. melaksanakan penyiapan bahan rehabilitasi rumah tidak layak huni;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan strategi tentang lembaga pendukung pembangunan perumahan, pendataan perumahan dan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya;
- i. melaksanakan operasi penyelenggaraan pembangunan perumahan swadaya;
- j. melaksanakan fasilitasi bantuan pembiayaan pembangunan dan pemilikan rumah;
- k. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi percepatan pembangunan perumahan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembangunan rumah untuk masyarakat berpenghasilan rendah;
- m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perumahan Swadaya;
- n. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Perumahan Khusus dan Prasarana Sarana Utilitas Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan pembangunan perumahan khusus, pembangunan dan pengawasan prasarana, sarana dan utilitas umum.
- (2) Seksi Perumahan Khusus dan Prasarana Sarana Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perumahan Khusus dan Prasarana, Sarana Utilitas Umum yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan.
- (3) Rincian tugas Seksi Perumahan Khusus dan Prasarana Sarana Utilitas Umum:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perumahan Khusus dan Prasarana, Sarana Utilitas Umum;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peraturan, kebijakan teknis dan pedoman pembangunan perumahan khusus;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Prasarana, Sarana Utilitas Umum;

- d. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan lokasi dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan penyusunan bahan operasional penyelenggaraan pembangunan perumahan khusus;
- g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi percepatan pembangunan perumahan khusus;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembangunan Rumah Susun Sederhana dan Rumah Susun Sewa;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengawasan prasarana, sarana utilitas umum perumahan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perumahan Khusus dan Prasarana Sarana Utilitas Umum;
- k. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Pasal 11

- (1) Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, perencanaan teknis dan penataan kawasan permukiman dan pertanahan.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pengembangan kawasan permukiman dan pertanahan;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan kebijakan kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba);
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan penetapan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Kasiba dan Lisiba;
 - e. penyelenggaraan perumusan bahan pembangunan Kasiba/Lisiba;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan pelaksanaan kerjasama swasta, masyarakat dalam pembangunan Kasiba/Lisiba;
 - g. penyelenggaraan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin lokasi Kasiba/Lisiba;
 - h. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian Kasiba/Lisiba dan pelaksanaan NSPK Kasiba dan Lisiba;
 - i. penyelenggaraan penyusunan bahan evaluasi pembangunan Kasiba dan Lisiba;

- j. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan program penanganan permukiman kumuh;
 - k. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan dan strategi pembangunan kawasan;
 - l. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan penetapan NSPK pembangunan kawasan;
 - m. penyelenggaraan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan kawasan dan pelaksanaan NSPK pembangunan kawasan;
 - n. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penyelesaian sengketa pertanahan;
 - o. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan program pembangunan kawasan;
 - p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - q. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan, membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
 - b. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - c. Seksi Pertanahan.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian perumahan.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Kawasan Permukiman yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Kawasan Permukiman:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan perencanaan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - c. melaksanakan perencanaan teknis kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan pengendalian kawasan permukiman;
 - e. melaksanakan pengolahan dan analisis data perencanaan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan strategi pencegahan, pengawasan dan penanggulangan kawasan permukiman kumuh;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi penerbitan izin pembangunan kawasan permukiman;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
 - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan kawasan permukiman;
 - c. melaksanakan pengolahan dan analisis data perencanaan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan strategi pengembangan kawasan perumahan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan kawasan permukiman;
 - f. melaksanakan pembinaan melalui sosialisasi, pemberdayaan dan pelatihan dalam pengembangan kawasan permukiman baik kepada aparatur dan masyarakat;
 - g. melaksanakan fasilitasi kepada masyarakat dalam perencanaan teknis, kelembagaan dan pembiayaan pengembangan kawasan siap bangun atau lingkungan siap bangun;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pertanahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pertanahan, penyiapan bahan penyelesaian sengketa tanah garapan, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, penetapan subjek dan objek redistribusi tanah, ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan absentee, penetapan tanah ulayat, pemanfaatan, pemetaan dan penyelesaian masalah tanah kosong.
- (2) Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pertanahan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (3) Rincian tugas Seksi Pertanahan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pertanahan;

- b. melaksanakan kegiatan inventarisasi dan analisis data yang berhubungan dengan kegiatan pertanahan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pemberian izin lokasi dan izin membuka tanah;
- d. melaksanakan penyiapan kegiatan musyawarah untuk penyelesaian sengketa tanah;
- e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan penetapan bentuk dan besarnya ganti rugi tanah;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pemberian ganti rugi tanah;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyelesaian sengketa tanah;
- h. melaksanakan kegiatan pengkajian laporan pengaduan, penelitian objek dan subjek sengketa, pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah dalam rangka penyelesaian tanah garapan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi musyawarah untuk mendapatkan kesepakatan antar pihak yang bersengketa;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penetapan tanah ulayat;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penyelesaian masalah dan pemanfaatan tanah kosong;
- l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pertanahan;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 15

- (1) Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, perencanaan teknis, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan pengembangan permukiman meliputi air minum dan penyehatan lingkungan.
- (2) Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan strategi operasional bidang air minum dan penyehatan lingkungan;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan kerja sama swasta, masyarakat dalam pengembangan pengelolaan air minum dan penyehatan lingkungan;
 - d. penyelenggaraan pengkajian bahan dan pembinaan teknis penyehatan lingkungan permukiman dan air minum;

- e. penyelenggaraan penyusunan bahan pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan sistem air minum;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengembangan sistem air minum;
 - g. penyelenggaraan pembinaan peningkatan kualitas lingkungan perumahan dan permukiman dan air minum;
 - h. penyelenggaraan pembinaan teknis dalam pengembangan sistem penyediaan air minum kepada masyarakat dalam bentuk sosialisasi peraturan perundang-undangan, pelatihan, pemberdayaan dan perencanaan teknis;
 - i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
 - j. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Teknis Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. Seksi Air Minum;
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan, analisis data, pengendalian, evaluasi dan pelaporan air minum dan penyehatan lingkungan.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Teknis Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknis Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perencanaan Teknis Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. melaksanakan pengolahan dan analisis data perencanaan dan pengendalian air minum dan penyehatan lingkungan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pengembangan sistem pengelolaan air minum;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian penyehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan peyiapan bahan penyusunan peraturan, kebijakan dan strategi pengembangan sistem pengelolaan air minum dan penyehatan lingkungan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan peningkatan kualitas permukiman;

- g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian air minum dan penyehatan lingkungan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perencanaan Teknis Pengendalian Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
- i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Air Minum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, fasilitasi, pengembangan dan pengawasan sistem air minum.
- (2) Seksi Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Air Minum yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.
- (3) Rincian tugas Seksi Air Minum:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Air Minum;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan strategi dalam pengembangan sistem air minum;
 - c. melaksanakan pembinaan teknis dalam pengembangan sistem penyediaan air minum kepada masyarakat dalam bentuk sosialisasi peraturan perundang-undangan dan diklat pengelolaan air minum;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dalam pengembangan sistem air minum;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dalam pengembangan investasi dan kerja sama pengembangan sistem air minum;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembangunan sistem air minum di kawasan strategis, lokasi bencana alam dan bersifat stimulan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pengembangan sistem air minum;
 - h. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan pengembangan sistem air minum;
 - i. melaksanakan pemberdayaan komunitas serta pengembangan keswadayaan masyarakat dalam pengembangan sistem air minum;
 - j. melaksanakan fasilitasi kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/Instansi/lembaga lain dan pihak ketiga dalam pengembangan sistem air minum;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Air Minum;
 - l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, dan fasilitasi pengembangan dan pelaksanaan penyehatan lingkungan permukiman.

- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.
- (3) Rincian tugas Seksi Penyehatan Lingkungan:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan strategi dalam penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan teknis dalam penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase kepada masyarakat dalam bentuk sosialisasi peraturan perundang-undangan, pendidikan dan pelatihan serta pemberdayaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pembinaan kelembagaan dalam penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan fasilitasi dalam pengembangan investasi dan kerja sama pembangunan pengelolaan sampah, air limbah domestik dan drainase;
 - f. melaksanakan pembangunan infrastruktur penyehatan lingkungan permukiman di kawasan strategis, lokasi bencana alam dan bersifat stimulan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - h. melaksanakan pengolahan dan penyediaan data dan informasi yang berkaitan dengan penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan persampahan, air limbah domestik dan drainase;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama dan kemitraan dengan lembaga lain dan pihak ketiga dalam pembangunan penyehatan lingkungan permukiman;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.

- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 72