

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 94 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa struktur organisasi serta pembagian tugas dan fungsi masing-masing unsur organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor, telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) 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 Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
5. 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);
6. 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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
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) 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan Pemerintah nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

11. Peraturan.....

11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 276);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.

4. Dinas.....

4. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang perumahan, kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang perumahan, kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III
UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Unsur Organisasi
Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, Sub Bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Perumahan, membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan;
 - 2. Seksi Pembangunan Perumahan; dan
 - 3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Perumahan.
- d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - 2. Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman; dan
 - 3. Seksi Pembangunan Rumah Swadaya.
- e. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, membawahkan:
 - 1. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;
 - 2. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman; dan

3. Seksi.....

3. Seksi Pertamanan.
 - f. Bidang Penataan Bangunan, membawahkan:
 1. Seksi Pembangunan Gedung;
 2. Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Bangunan; dan
 3. Seksi Pengendalian Teknis Bangunan.
 - g. Bidang Pertanahan, membawahkan:
 1. Seksi Administrasi Pertanahan;
 2. Seksi Penatagunaan dan Pendayagunaan Tanah; dan
 3. Seksi Fasilitas Penyelesaian Sengketa.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - d. pengoordinasian.....

- d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
- e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
- f. pengelolaan keuangan Dinas;
- g. pengelolaan situs web Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
 - e. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - f. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - g. pelaksanaan.....

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pengordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
 - d. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perumahan

Pasal 11

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi bidang perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Perumahan;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan penyelenggaraan perumahan;
 - c. pelaksanaan pendataan dan perencanaan penyelenggaraan perumahan;
 - d. penyusunan/fasilitasi penyusunan *site plan* dan/atau *detail engineering design* bagi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten;
 - e. pembangunan/penyediaan, rehabilitasi dan pendistribusian /serah terima rumah/perumahan;
 - f. fasilitasi dan koordinasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - g. pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian perumahan;
 - h. sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah/perumahan;
 - i. pembinaan.....

- i. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan perumahan;
- j. koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan, penyediaan dan pembiayaan perumahan;
- k. koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan;
- l. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Bidang Perumahan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Perumahan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pengembangan perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Pengembangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan perumahan;
 - c. identifikasi, pengumpulan, pengolahan, serta analisis data perencanaan penyediaan dan pengembangan perumahan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan/fasilitasi penyusunan *site plan* dan/atau *detail engineering design* bagi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten;
 - e. pelaksanaan kajian pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - f. pemantauan dan analisis pelaksanaan kebijakan pengembangan perumahan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan dokumen rencana rehabilitasi rekonstruksi pasca bencana atau relokasi program pemerintah;
 - h. fasilitasi dan koordinasi perencanaan rehabilitasi rekonstruksi pasca bencana atau relokasi program pemerintah;
 - i. sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah/perumahan;
 - j. penyiapan.....

- j. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan pembangunan perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Perumahan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pembangunan perumahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan penyediaan dan pembiayaan perumahan;
 - d. fasilitasi dan koordinasi pembiayaan perumahan;
 - e. penyediaan dan pembiayaan perumahan;
 - f. pembangunan/penyediaan, rehabilitasi dan pendistribusian/serah terima rumah/perumahan;
 - g. pemantauan dan evaluasi penyediaan serta pembiayaan perumahan;
 - h. penyusunan mekanisme teknis (SOP) pelaksanaan pembagian rumah bagi korban bencana atau relokasi program pemerintah;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pembangunan Perumahan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pembangunan Perumahan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14.....

Pasal 14

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dan pengendalian perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Perumahan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pemanfaatan dan pengendalian perumahan;
 - c. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pemanfaatan dan pengendalian perumahan;
 - d. penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - e. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan;
 - f. koordinasi dan sinkronisasi kerjasama pemerintah dengan badan usaha perumahan umum/rumah susun umum;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan;
 - h. pengendalian dan pemanfaatan perumahan;
 - i. pemantauan dan analisis pelaksanaan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian perumahan;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Perumahan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Perumahan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 15

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang kawasan permukiman.

(2) Untuk.....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja bidang Kawasan Permukiman;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan penyelenggaraan kawasan permukiman;
 - c. penyusunan norma standar prosedur dan kriteria penyelenggaraan kawasan permukiman;
 - d. perencanaan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - e. fasilitasi, pendampingan dan pembinaan penataan kawasan permukiman;
 - f. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman dengan luas dibawah 10 Ha;
 - g. pencegahan kawasan permukiman kumuh diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 Ha;
 - h. penyelenggaraan infrastruktur kawasan permukiman;
 - i. pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - j. fasilitasi dan koordinasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - k. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
 - l. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Bidang Kawasan Permukiman;
 - m. penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Kawasan Permukiman; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - b. penyiapan.....

- b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan kawasan permukiman;
- c. identifikasi, pengumpulan, pengolahan, serta analisis data perencanaan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
- d. pendataan, perencanaan, penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan kawasan permukiman;
- e. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pengembangan kawasan permukiman;
- f. pelaksanaan kajian pengembangan kawasan permukiman;
- g. koordinasi dan sinkronisasi pengembangan kawasan permukiman;
- h. penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- i. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Permukiman; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman dan permukiman kumuh.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pembangunan kawasan permukiman;
 - c. penyediaan dan pembiayaan infrastruktur kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
 - d. pembangunan.....

- d. pembangunan, pengembangan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian infrastruktur kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
- e. pembinaan penyelenggaraan infrastruktur kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
- f. pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan infrastruktur kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
- g. penyusunan mekanisme teknis dan/atau pedoman pelaksanaan kegiatan;
- h. pembentukan tim fasilitator pelaksanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
- i. pembiayaan pendampingan dan/atau fasilitasi kegiatan infrastruktur kawasan permukiman;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan Rumah Swadaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan pembangunan rumah swadaya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Rumah Swadaya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Rumah Swadaya;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pembangunan rumah swadaya;
 - c. penyediaan dan pembiayaan pemugaran/peremajaan/rehabilitasi rumah tidak layak huni, dilokasi peningkatan kualitas dan pencegahan tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh;
 - d. pemugaran/peremajaan/rehabilitasi rumah tidak layak huni;
 - e. monitoring dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan pemugaran/peremajaan/rehabilitasi rumah tidak layak huni;
 - f. penyusunan.....

- f. penyusunan mekanisme teknis dan/atau pedoman pelaksanaan kegiatan;
- g. pembentukan tim fasilitator pelaksanaan pemugaran/peremajaan/rehabilitasi rumah tidak layak huni;
- h. penatausahaan dan pemanfaatan kegiatan pemugaran/peremajaan/rehabilitasi rumah tidak layak huni;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pembangunan Rumah Swadaya;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pembangunan Rumah Swadaya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 19

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan, kawasan permukiman dan pertamanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - c. penyusunan kebijakan tempat pemakaman umum dan tempat pemakaman bukan umum;
 - d. perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan serah terima prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - f. fasilitasi dan koordinasi listrik masuk desa;
 - g. fasilitasi dan koordinasi *city gas*;
 - h. fasilitasi dan koordinasi penyediaan air bersih;
 - i. pelaksanaan pemeliharaan dan kerjasama pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - j. pelaksanaan kerja sama/pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
 - k. pelayanan.....

- k. pelayanan pemanfaatan ruang terbuka hijau dan penebangan pohon;
- l. pelaksanaan pengelolaan pertamanan;
- m. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sarana dan utilitas umum perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - c. penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - d. pelaksanaan serah terima prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan, bantuan dan/atau kerjasama pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pengendalian penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - g. fasilitasi dan koordinasi *city gas* perumahan;
 - h. fasilitasi dan koordinasi air bersih perumahan;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan; dan
 - k. pelaksanaan.....

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
 - c. analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
 - d. pengelolaan dan/atau fasilitasi pemakaman umum dan tempat pemakaman bukan umum;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pembangunan listrik masuk desa;
 - f. fasilitasi dan koordinasi pembangunan *city gas* kawasan permukiman;
 - g. fasilitasi dan koordinasi penyediaan air bersih kawasan permukiman;
 - h. pelaksanaan kerjasama pembangunan/pengelolaan jembatan rawayan;
 - i. penyediaan dan/atau bantuan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pengendalian penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22.....

Pasal 22

- (1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pertamanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pertamanan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pengelolaan pertamanan;
 - c. pengumpulan, pengolahan dan analisis data pertamanan;
 - d. penataan dan pembangunan pertamanan;
 - e. pengelolaan pertamanan;
 - f. pelayanan pemanfaatan ruang terbuka hijau dan penebangan pohon;
 - g. pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pengendalian pertamanan;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pertamanan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pertamanan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Penataan Bangunan

Pasal 23

- (1) Bidang Penataan Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penataan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Penataan Bangunan;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan terkait bangunan gedung dan penataan bangunan serta lingkungannya;
 - c. penyelenggaraan bangunan gedung dan penataan bangunan dan lingkungannya;
 - d. perencanaan.....

- d. perencanaan/pembangunan/revitalisasi/rehabilitasi/pemeliharaan bangunan dan gedung pemerintah serta lingkungannya;
- e. pengawasan dan pengendalian bangunan dan/atau gedung serta lingkungannya;
- f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;
- g. pendaftaran huruf daftar nomor bangunan gedung;
- h. fasilitasi dan koordinasi penerbitan izin mendirikan bangunan dan sertifikat laik fungsi;
- i. fasilitasi dan pengoordinasian tim tenaga ahli bangunan gedung dan implementasi SIMBG;
- j. bantuan teknis pembangunan gedung dan bangunan cagar budaya;
- k. pendataan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian reklame;
- l. penyusunan target retribusi dan penerbitan SKRD;
- m. monitoring dan evaluasi pencapaian target retribusi IMB;
- n. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Bidang Penataan Bangunan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Penataan Bangunan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pembangunan Gedung mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan Bangunan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan teknis pembangunan gedung;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Gedung mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Gedung;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan terkait bangunan gedung dan penataan bangunan serta lingkungannya;
 - c. perencanaan/pembangunan/revitalisasi/rehabilitasi/renovasi/ubah sesuai bangunan dan gedung pemerintah serta lingkungannya;
 - d. penataan bangunan dan lingkungannya;
 - e. bantuan teknis pembangunan gedung dan bangunan cagar budaya;
 - f. pendaftaran.....

- f. pendaftaran huruf daftar nomor bangunan gedung;
- g. monitoring dan evaluasi penataan bangunan gedung dan lingkungannya;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pembangunan Gedung;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pembangunan Gedung; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan Bangunan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan teknis pemeliharaan dan pengawasan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Bangunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pemeliharaan dan pengawasan bangunan;
 - c. pemeliharaan dan perawatan bangunan dan/atau gedung serta lingkungannya;
 - d. pendataan, pengawasan/penilikan bangunan dan/ atau gedung;
 - e. pengelolaan media luar ruang;
 - f. pendataan, pengawasan dan pengendalian reklame;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Bangunan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pemeliharaan dan Pengawasan Bangunan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26.....

Pasal 26

- (1) Seksi Pengendalian Teknis Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan Bangunan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengendalian teknis bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Teknis Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Teknis Bangunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengendalian teknis bangunan;
 - c. fasilitasi dan koordinasi penerbitan izin mendirikan bangunan dan sertifikat laik fungsi;
 - d. fasilitasi dan pengoordinasian tim tenaga ahli bangunan gedung dan implementasi SIMBG;
 - e. penyiapan bahan penyusunan target retribusi dan penerbitan SKRD;
 - f. Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pencapaian target retribusi IMB;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pengendalian Teknis Bangunan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pengendalian Teknis Bangunan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pertanahan

Pasal 27

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pertanahan;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan bidang pertanahan;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin lokasi penanaman modal dan kemudahan berusaha;
 - d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan pengukuran dan proses permohonan pendaftaran hak atas tanah milik Pemerintah Daerah;
- e. fasilitasi penyelesaian sengketa tanah;
- f. fasilitasi dan koordinasi pengadaan tanah;
- g. fasilitasi dan koordinasi pengendalian pemanfaatan dan/atau peralihan hak lahan/tanah negara;
- h. koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah;
- i. pelaksanaan redistribusi tanah dan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- j. fasilitasi dan koordinasi pengelolaan tanah kosong;
- k. fasilitasi dan koordinasi penatagunaan tanah;
- l. pemantauan dan analisis pengelolaan pertanahan;
- m. penyiapan bahan penilaian reformasi birokrasi Bidang Pertanahan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Pertanahan; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Administrasi Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan pengelolaan administrasi pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Administrasi Pertanahan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan administrasi pertanahan;
 - c. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data administrasi pertanahan;
 - d. pelaksanaan administrasi pertanahan;
 - e. pelaksanaan proses permohonan pendaftaran hak atas tanah milik Pemerintah Daerah;
 - f. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah;
 - g. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
 - h. penetapan.....

- h. penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- i. pemantauan dan analisis administrasi pertanahan;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Administrasi Pertanahan;
- k. fasilitasi dan koordinasi peralihan hak lahan/tanah negara;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Administrasi Pertanahan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

- (1) Seksi Penatagunaan dan Pendayagunaan Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan penatagunaan dan pendayagunaan tanah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penatagunaan dan Pendayagunaan Tanah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Penatagunaan dan Pendayagunaan Tanah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan penatagunaan dan pendayagunaan tanah;
 - c. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data penatagunaan dan pendayagunaan tanah;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin lokasi penanaman modal dan kemudahan berusaha;
 - e. pelaksanaan penatagunaan dan pendayagunaan tanah;
 - f. fasilitasi dan koordinasi pengendalian pemanfaatan dan/atau peralihan hak lahan/tanah negara;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah;
 - h. koordinasi pemetaan zona nilai tanah;
 - i. koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian tanah kosong;
 - j. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
 - k. pemantauan dan analisis penatagunaan dan pendayagunaan tanah;
 - l. fasilitasi dan koordinasi pendaftaran tanah sistematis lengkap;
 - m. fasilitasi dan koordinasi pengadaan tanah;
 - n. penyiapan.....

- n. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Penatagunaan dan Pendayagunaan Tanah;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Penatagunaan dan Pendayagunaan Tanah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

- (1) Seksi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa;
 - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan fasilitasi penyelesaian sengketa;
 - c. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data dan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah;
 - d. penyelesaian sengketa tanah garapan;
 - e. pengukuran tanah aset Pemerintah Daerah;
 - f. koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - g. pemantauan dan analisis fasilitasi penyelesaian sengketa tanah;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 31

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan.....

- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 34

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 35.....

Pasal 35

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 36

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 37

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 38

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 39

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX.....

BAB IX
KEPEGAWAIAN
Pasal 40

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IVa atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 41

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII.....

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 58), Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
Pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
Pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

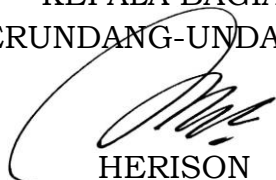
ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2020 NOMOR 95

Salinan sesuai dengan aslinya

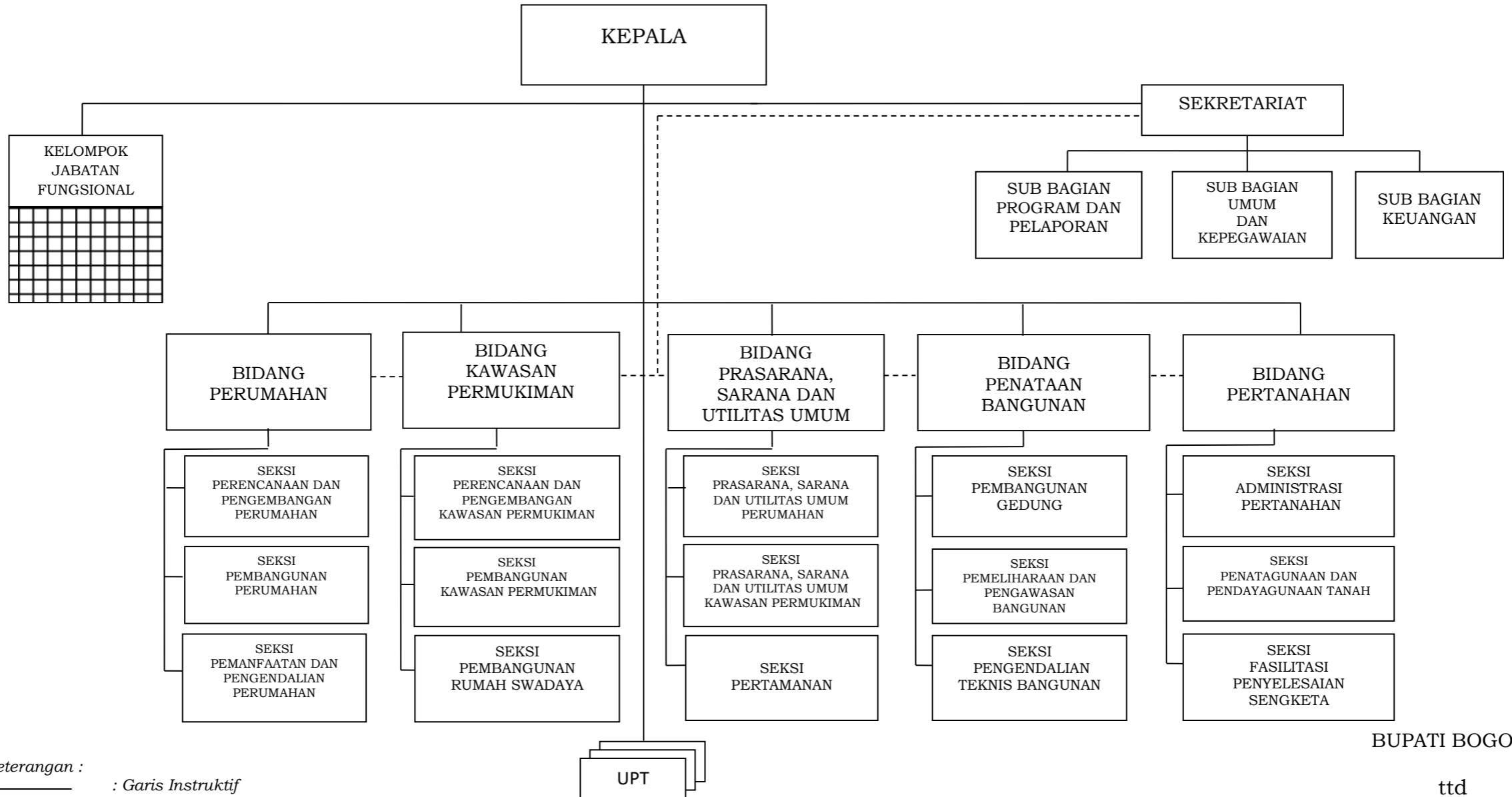
KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN KABUPATEN BOGOR

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 94 TAHUN 2020
TANGGAL : 7 Desember 2020



Keterangan :

- : Garis Instrukturif
- - - - - : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN