



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1), maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Paser.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Paser di Pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Paser di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

8. Subbagian Sekretariat adalah Subbagian-Subbagian pada Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
10. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam struktur organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
11. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
13. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Perumahan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan;
 - 2. Seksi Pembinaan Perumahan; dan
 - 3. Seksi Pertamanan dan Pemakaman.
 - d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengembangan Kawasan; dan
 - 2. Seksi Sarana Prasarana Lingkungan Permukiman.
 - e. Bidang Pertanahan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengadaan dan Pemanfaatan Tanah; dan
 - 2. Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI DINAS

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang meliputi perumahan, kawasan Permukiman, serta pertanahan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang perumahan, kawasan Permukiman, serta pertanahan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. penetapan kebijakan di bidang Perumahan, kawasan pemukiman dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perumahan, kawasan Permukiman dan pertanahan sesuai dengan dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA DINAS

Bagian Kesatu Sekretariat dan Sub Bagian

Paragraf 1 Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
 - h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dinas;dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, terdiri atas;

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Dinas ;
 - c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
 - e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
 - h. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP/GU/TU/LS);
 - i. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - j. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);

- k. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
- l. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan perangkat daerah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi dalam hal penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan.

Bagian Kedua

Bidang dan Seksi

Paragraf 1

Bidang Perumahan

Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, Perumusan Penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pembangunan dan pengembangan perumahan, pembinaan perumahan serta pertamanan dan pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan pembangunan dan pengembangan perumahan, pembinaan perumahan serta pertamanan dan pemakaman sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembangunan dan pengembangan perumahan, pembinaan perumahan serta pertamanan dan pemakaman sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perumusan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) perumahan dan fasilitasi percepatan pembangunan perumahan;

- d. pelaksanaan fasilitasi dalam penyelenggaraan pembangunan perumahan yang berdampak lokal;
- e. pelaksanaan pemberian stimulan di Rumah Sederhana Sehat (RSH), Rumah Susun (Rusun) dan Rumah Khusus (Rumah Khusus (Rusus)) dengan melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan;
- f. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi rumah untuk korban bencana dan kondisi khusus lainnya serta pengelolaan depo dan pendistribusian logistik penyediaan lahan, pengaturan, pemanfaatan seluruh bantuan dan pelaksanaan SPO baku penanganan pengungsi akibat bencana skala kabupaten;
- g. pelaksanaan bantuan pembangunan dan kelembagaan serta penyelenggaraan perumahan dengan dana tugas pembantuan dan bantuan pusat serta pembentukan kelembagaan perumahan kabupaten;
- h. pelaksanaan program pengembangan perumahan secara kontinyu dan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- i. pelaksanaan penerbitan sertifikat kepemilikan pembangunan gedung (SKBG);
- j. pelaksanaan pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan bidang perumahan;
- k. pelaksanaan menyediakan prasarana dan sarana pembangunan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR);
- l. pelaksanaan penyusunan dan penyediaan basis data perumahan;
- m. menyelenggarakan kegiatan dengan sumber dana dari Pemerintah Pusat di Bidang Perumahan;
- n. memberikan bantuan teknis yang berkaitan dengan pembangunan perumahan yang dilakukan oleh instansi pemerintah maupun swasta;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan perumahan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi bidang Perumahan.

Pasal 10

Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, terdiri atas:

- a. Seksi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan;
- b. Seksi Pembinaan Perumahan; dan
- c. Seksi Pertamanan dan Pemakaman.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan

Pasal 11

- (1) Seksi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pembangunan dan pengembangan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pembangunan dan pengembangan perumahan sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pembangunan dan pengembangan perumahan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah Daerah;

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembangunan dan pengembangan perumahan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan pembangunan rumah sederhana sehat (rumah layak huni), rumah susun dan pembangunan WC septic tank + tandon untuk masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dan rumah khusus rumah nelayan (kawasan pesisir) dan desa- desa terpencil;
- e. pelaksanaan pemberian stimulan di Rumah Sederhana Sehat (RSH), Rumah Susun (Rusun) dan Rumah Khusus (Rumah Khusus (Rusus);
- f. pelaksanaan fasilitasi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan perumahan yang berdampak lokal;
- g. pelaksanaan pembangunan rumah untuk korban bencana dan khusus lainnya serta pengelolaan depo dan pendistribusian logistik penyediaan lahan, pengaturan, pemanfaatan seluruh bantuan dan pelaksanaan SPO baku penanganan pengungsi akibat bencana skala kabupaten;
- h. pelaksanaan pengkoordinasian rencana penyelenggaraan pembangunan dan pengembangan perumahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- i. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi program pembangunan dan pengembangan perumahan di kabupaten;
- j. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pembangunan dan pengembangan perumahan di kabupaten;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pembangunan dan pengembangan perumahan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan Perumahan

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pembinaan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pembinaan perumahan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pembinaan perumahan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembinaan perumahan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian rencana penyelenggaraan pembinaan perumahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - e. membantu pihak swasta dalam menerapkan standar perumahan;
 - f. memberikan bantuan teknis yang berkaitan dengan perumahan yang dilakukan oleh instansi pemerintah maupun swasta;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pembinaan perumahan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan Perumahan.

Paragraf 4
Seksi Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 13

- (1) Seksi Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan urusan pertamanan dan pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pertamanan dan pemakaman sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pertamanan dan pemakaman sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pertamanan dan pemakaman sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan sarana dan prasarana pertamanan dan pemakaman;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan Peraturan Daerah Norma, Stándar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) pertamanan dan pemakaman berdasarkan SPM yang disusun Pemerintah;
 - f. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan pertamanan (Ruang Terbuka Hijau) dan Tempat Pemakaman Umum (TPU);
 - g. pelaksanaan pemberian izin penyelenggaraan pengembangan pertamanan dan pemakaman di Daerah;
 - h. penyusunan rencana induk pengembangan pertamanan dan pemakaman di Daerah;
 - i. pelaksanaan koordinasi rencana penyelenggaraan pertamanan dan pemakaman di Daerah;
 - j. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pengembangan pertamanan dan pemakaman di Daerah;
 - k. melaksanakan penggunaan serta pengawasan pertamanan dan pemakaman;
 - l. pelaksanaan inventarisasi pertamanan dan pemakaman di Daerah;
 - m. pelaksanaan koordinasi peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan pertamanan dan pemakaman umum;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pertamanan dan pemakaman; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Seksi Pertamanan dan Pemakaman.

Bagian Ketiga
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 14

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pengembangan kawasan, serta sarana prasarana lingkungan permukiman.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan pengembangan kawasan, serta sarana prasarana lingkungan pemukiman sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan kawasan, serta sarana prasarana lingkungan pemukiman sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) kawasan pemukiman tingkat kabupaten;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama/ kemitraan antara pemerintah daerah/dunia usaha/ masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan di lingkungan kabupaten;
 - e. penyelenggaraan pembangunan sarana, prasarana dan utilitas umum (PSU) kawasan permukiman di wilayah kabupaten;
 - f. pelaksanaan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman serta penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) hektar;
 - g. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan kawasan pemukiman di kabupaten berdasarkan NSPK;
 - h. melakukan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi keahlian kepada orang atau badan yang menyelenggarakan pembangunan perumahan dan kawasan pemukiman;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan kawasan pemukiman; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Kawasan Permukiman.

Pasal 15

Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Kawasan; dan
- b. Seksi Sarana Prasarana Lingkungan Pemukiman.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Kawasan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan kawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan kawasan sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan kawasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan kawasan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian kebijakan di Seksi pengembangan kawasan;
- e. pelaksanaan penetapan izin lokasi serta pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kawasan siap bangun (Kasiba)/ lingkungan siap bangun (Lisiba) di Kabupaten;
- f. pelaksanaan penyiapan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan jalan lingkungan, saluran drainase, bangunan serba guna, ruang terbuka hijau, penerangan jalan umum dan sarana umum lainnya;
- g. pelaksanaan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah kabupaten;
- h. pelaksanaan penyiapan kebijakan, koordinasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan kerjasama dan investasi di bidang pengembangan kawasan;
- i. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan kawasan;
- j. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi program pengembangan kawasan di kabupaten;
- k. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan kawasan baru di Kabupaten;
- l. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi program pengembangan kawasan di Kabupaten; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Kawasan.

Paragraf 3

Seksi Sarana Prasarana Lingkungan Permukiman

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Prasarana Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan urusan sarana prasarana lingkungan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Lingkungan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan sarana prasarana lingkungan permukiman sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan sarana prasarana lingkungan permukiman sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan sarana prasarana lingkungan permukiman sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyiapan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam membangun lingkungan permukiman di wilayah Kabupaten;
 - e. pelaksanaan kegiatan sanitasi, kelestarian air dan lingkungan permukiman;
 - f. pelaksanaan teknologi pengolahan air limbah;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pembuatan jalan lingkungan dan drainase permukiman;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan sarana dan prasarana lingkungan permukiman;
 - i. pelaksanaan penetapan Peraturan Daerah tentang pencegahan timbulnya permukiman kumuh di wilayah Kabupaten;

- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sarana prasarana lingkungan permukiman; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Sarana Prasarana Lingkungan Permukiman.

Bagian Keempat
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Pertanahan

Pasal 18

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pengadaan dan pemanfaatan tanah, serta penyelesaian sengketa tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan pengadaan dan pemanfaatan tanah serta penyelesaian sengketa tanah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengadaan dan pemanfaatan tanah, serta penyelesaian sengketa tanah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pertanahan;
 - e. penyelenggaraan pembangunan sarana dan prasarana pertanahan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pertanahan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Pertanahan.

Pasal 19

Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat 18, terdiri atas:

- a. Seksi Pengadaan dan Pemanfaatan Tanah; dan
- b. Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah.

Paragraf 2
Seksi Pengadaan dan Pemanfaatan Tanah

Pasal 20

- (1) Seksi Pengadaan dan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan dan pemanfaatan tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengadaan dan Pemanfaatan Tanah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengadaan dan pemanfaatan tanah sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengadaan dan pemanfaatan tanah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengadaan dan pemanfaatan tanah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di seksi pengadaan dan pemanfaatan tanah;
- e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pengadaan dan pemanfaatan tanah;
- f. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan pemanfaatan tanah;
- g. pelaksanaan pengelolaan, pengadaan dan pemanfaatan tanah;
- h. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengadaan dan pemanfaatan tanah;
- i. pelaksanaan inventarisasi penetapan subjek dan objek retribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- j. pelaksanaan fasilitasi pendaftaran hak atas tanah milik/ dikuasai Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan monitoring dan inventarisasi program pengadaan dan pemanfaatan tanah;
- l. penerbitan izin lokasi dan izin membuka tanah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengadaan dan Pemanfaatan Tanah.

Paragraf 3

Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah

Pasal 21

- (1) Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah mempunyai tugas melaksanakan urusan penyelesaian sengketa tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penyelesaian sengketa tanah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penyelesaian sengketa tanah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penyelesaian sengketa tanah sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan merencanakan program kegiatan, membuat kebijaksanaan, melaksanakan program kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kegiatan penyelesaian sengketa tanah;
 - e. pelaksanaan penetapan subyek dan penyelesaian masalah tanah ulayat dan tanah kosong serta inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah;
 - f. pelaksanaan penyelesaian konflik dan sengketa tanah garapan;
 - g. membentuk dan mengkoordinasikan kegiatan tim fasilitasi penyelesaian sengketa tanah tingkat Kabupaten;
 - h. melakukan identifikasi serta mengupayakan penyelesaian sengketa pertanahan sepanjang menyangkut bidang tugas Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah;
 - i. mengkoordinasikan dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
 - j. menerima, menelaah dan mengevaluasi laporan ataupun pengaduan sengketa tanah pada tingkat kecamatan;

- k. memfasilitasi musyawarah antar pihak – pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan penyelesaian sengketa tanah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan pegawai ASN yang diangkat dalam lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELONISASI

Pasal 24

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

1. Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 53); dan
2. Peraturan Bupati Paser Nomor 63 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (Berita Dearah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 63), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 84 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 63 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Paser (Berita daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 84);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2020 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser

ttd

ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007

