



SALINAN

BUPATI JEPARA

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 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 Nomor 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Jepara.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis dinas pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman .
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

BAB II

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

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah terdiri dari :
 1. Kepala;
 2. Sekretariat, membawahi
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian ,Umum dan Kepegawaian.
 3. Bidang Perumahan, membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan Perumahan;
 - b. Seksi Permakaman.
 4. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan Sanitasi dan Lingkungan Permukiman ;
 - b. Seksi Pengembangan sistem penyediaan air minum.
 5. UPT
 6. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 4

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dalam bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Permakaman.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas perumahan dan kawasan permukiman, permakaman, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian, Perencanaan Evaluasi dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan , Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas menyusun administrasi penatausahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan serta menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan instansi.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja dan keuangan ;
- b. perencanaan keuangan dinas;
- c. penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;

- d. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tak langsung;
- e. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- f. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- g. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi dinas;
- h. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- j. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, Rencana Kerja dan Anggaran dan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan-laporan insidentil;
- l. pelaksanaan pengumpulan, penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- m. penyusunan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Keuangan dan program kegiatan, penelitian dan membuat pelaporan kegiatan Dinas;
- o. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya sesuai lingkup tugasnya;
- p. pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara internal dan sesuai lingkup tugasnya;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- r. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- s. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan,;
- t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- b. penyusunan data dan administrasi inventaris Dinas;
- c. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;

- d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- f. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi Dinas;
- g. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- h. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- j. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan hukum;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- n. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Perumahan

Pasal 14

- (1) Bidang Perumahan membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional bidang perumahan dan permukiman.
- (2) Bidang Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program bidang perumahan dan permukiman;
- b. Perumusan kebijakan teknis operasional bidang perumahan dan permukiman;
- c. Penyusunan pedoman standarisasi, prosedur dan kriteria bidang perumahan dan permukiman;
- d. Pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan permukiman;
- e. Pelaksanaan, evaluasi, supervisi kegiatan bidang perumahan dan permukiman;

- f. pengkoordinasian, sinkronisasi kegiatan bidang perumahan dan permakaman;
- g. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana di Daerah;
- h. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan dan penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan;
- j. sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi pada bidang perumahan;
- k. pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- l. pemberian rekomendasi penerbitan Sertifikat Hak Milik Satuan Rumah Susun (SHM Sarusun) dan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Satuan Rumah Susun (SKBG Sarusun);
- m. pembinaan, pengawasan, pemantauan dan pengelolaan permakaman;
- n. pelaksanaan kegiatan administrasi bidang perumahan dan permakaman;
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perumahan terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Perumahan ;
 - b. Seksi Permukiman.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan .

Pasal 17

Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional bidang perumahan yang meliputi perumahan umum, komersial, perumahan khusus dan swadaya.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana teknis, program, penyuluhan dan bimbingan teknis pada Seksi Pengembangan Perumahan;
- b. Penyusunan pedoman standarisasi, prosedur, dan kriteria pada Seksi Pengembangan Perumahan;
- c. pemantauan, pengawasan dan evaluasi Seksi Pengembangan Perumahan ;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan pemutakhiran data perumahan umum, komersial, perumahan khusus dan swadaya;

- e. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana di Daerah;
- f. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;
- g. pemberian rekomendasi penerbitan Izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- h. pemberian rekomendasi penerbitan Sertifikat Hak Milik Satuan Rumah Susun (SHM Sarusun) dan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Satuan Rumah Susun (SKBG Sarusun);
- i. pelaksanaan dan penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan umum , komersial, perumahan khusus dan swadaya;
- j. Sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi pada perumahan umum, komersial, perumahan khusus dan swadaya;
- k. penyusunan laporan sesuai tugas dan fungsinya;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi pada Seksi Pengembangan Perumahan;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Permakaman mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan perencanaan, melakukan pembinaan, pengawasan, pemantauan dan pengelolaan permakaman.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Permakaman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan di bidang permakaman umum;
- b. melaksanakan penataan, pemantauan pengendalian dan evaluasi permakaman;
- c. sosialisasi dan bimbingan teknis di bidangnya ;
- d. koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- e. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Permakaman;
- f. menyelenggarakan pembangunan sarana prasarana permakaman umum;
- g. pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana permakaman umum;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 21

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional bidang kawasan permukiman.;
- (2) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional bidang kawasan permukiman meliputi pengembangan sanitasi dan lingkungan permukiman serta pengembangan sistem penyediaan air minum;
- b. Penyusunan pedoman pengaturan standarisasi, prosedur, dan kriteria di bidang kawasan permukiman meliputi pengembangan sanitasi dan lingkungan permukiman serta pengembangan sistem penyediaan air minum;
- c. Pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kawasan permukiman;
- d. Pelaksanaan, evaluasi, supervisi dan pelaporan di bidang kawasan permukiman;
- e. Pemberian rekomendasi izin lokasi Kasiba/Lisiba;
- f. Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
- g. Penyelenggaraan penanganan kawasan permukiman kumuh pada Daerah Kabupaten ;
- h. Pelaksanaan administrasi pada bidang kawasan permukiman;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Kawasan Permukiman terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Sanitasi dan Lingkungan Permukiman;
 - b. Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

Pasal 24

Seksi Pengembangan Sanitasi dan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional bidang kawasan permukiman.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pengembangan Sanitasi dan Lingkungan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional bidang Sanitasi dan Lingkungan Permukiman;
- b. penyusunan pedoman standarisasi, prosedur, dan kriteria pada Seksi Pengembangan Sanitasi dan Lingkungan Permukiman;
- c. pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan kebijakan pada Seksi Pengembangan Sanitasi dan Lingkungan Permukiman;
- d. pelaksanaan, evaluasi, supervisi dan pelaporan pada Seksi Pengembangan Sanitasi dan Lingkungan Permukiman;
- e. pelaksanaan pengendalian teknis program pengelolaan, penataan sanitasi lingkungan dan lingkungan permukiman;
- f. pelaksanaan pemetaan sanitasi lingkungan dan lingkungan permukiman;
- g. pemberian rekomendasi izin lokasi Kasiba/Lisiba;
- h. penyelenggaraan pencegahan dan penanganan kawasan permukiman kumuh pada Daerah Kabupaten ;
- i. pelaksanaan administrasi pada Seksi Pengembangan Sanitasi dan Lingkungan Permukiman;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, pengawasan, pelaksanaan, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional bidang Pengembangan system penyediaan air minum.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis operasional pada seksi pengembangan sistem penyediaan air minum;
- b. penyusunan pedoman standarisasi, prosedur, dan kriteria pada seksi pengembangan sistem penyediaan air minum;
- c. pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan kebijakan pada seksi pengembangan sistem penyediaan air minum;
- d. pelaksanaan pemetaan permukiman, lingkungan, kebutuhan air minum di kawasan permukiman;

- e. pelaksanaan, evaluasi, supervisi dan pelaporan pada seksi pengembangan sistem penyediaan air minum;
- f. pelaksanaan administrasi pada seksi pengembangan sistem penyediaan air minum;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dibidang masing-masing, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) unit pelaksana teknis mempunyai fungsi :

- a. pelayanan umum;
- b. pengelolaan unit pelaksana teknis masing-masing;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Jabatan Fungsional

Pasal 30

Jabatan Fungsional menjalankan tugas berdasarkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi , tanggungjawab, wewenang dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan serta keahlian tertentu dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Permukiman Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 32

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 33

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya .

Pasal 34

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 36

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 46 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Cipta Karya Tata Ruang dan Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 267) dicabut dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 23 November 2016

Plt. BUPATI JEPARA,

Ttd.
IHWAN SUDRAJAT

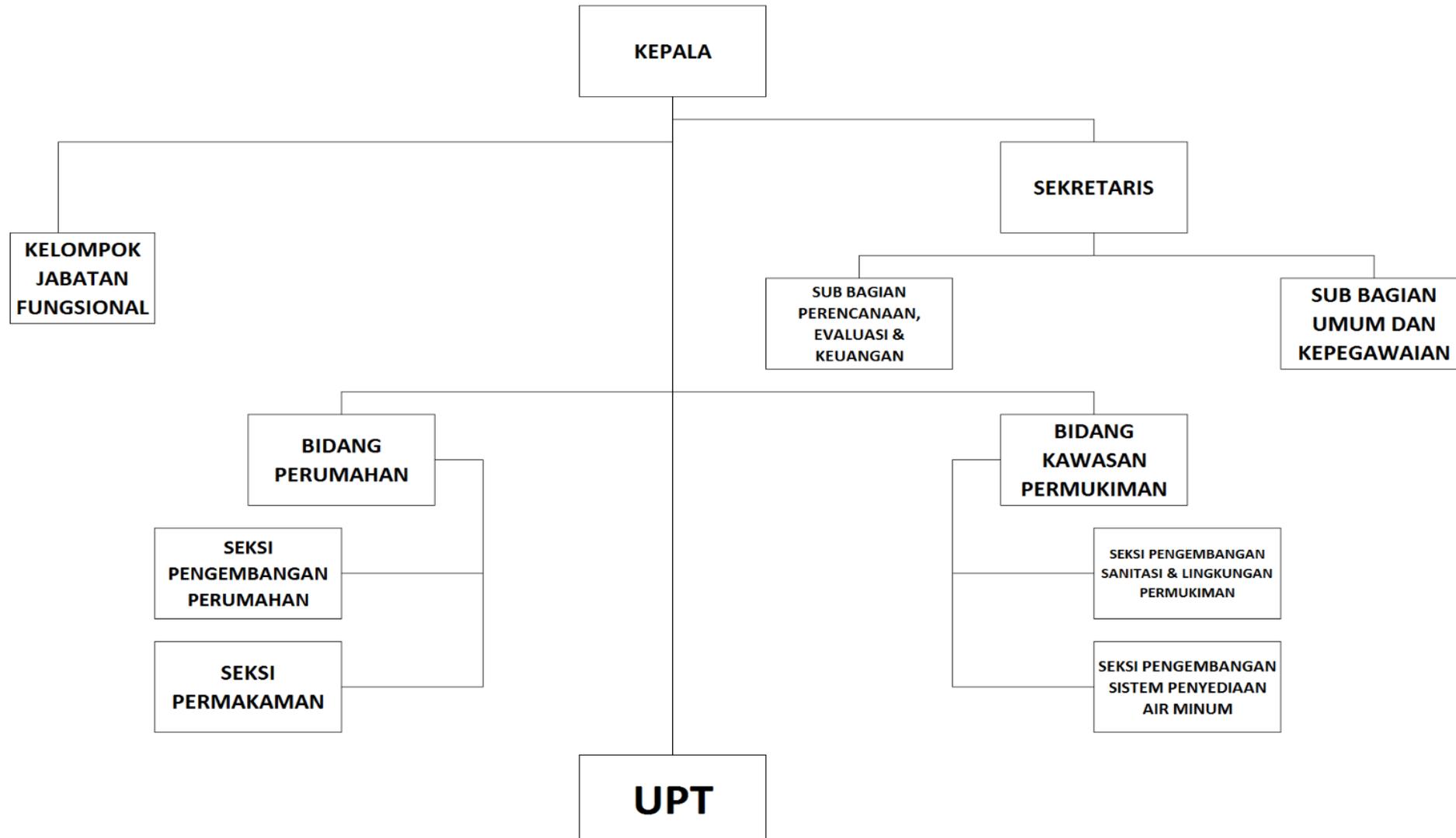
Diundangkan di Jepara
pada tanggal 23 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA,

Ttd.
SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2016 NOMOR 51

**BAGAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN JEPARA**



Plt. BUPATI JEPARA

Ttd.
IHWAN SUDRAJAT