SALINAN

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Purworejo;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, yang selanjutnya disebut Dinperkimtan, adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, yang selanjutnya disebut Kepala Dinperkimtan, adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Purworejo.
8. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinperkimtan, adalah Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Purworejo.

9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinperkimtan.
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit kerja pada Dinperkimtan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah kepala unit kerja pada Dinperkimtan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN,TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Dinperkimtan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Dinperkimtan dipimpin oleh Kepala Dinperkimtan.

Pasal 3

Dinperkimtan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang pertanahansesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi perumahan rakyat dan kawasan pemukiman serta pertanahan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinperkimtan menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman serta pertanahan;
b. pelaksanaan kebijakanbidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman serta pertanahan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman serta pertanahan;
d. pelaksanaan administrasi bidang bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman serta pertanahan;

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Dinperkimtan, terdiri atas:
   a. Kepala Dinperkimtan;
   b. Sekretariat;
   b. Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
   c. Bidang Pertanahan;
   d. UPT; dan
   d. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan organisasi Dinperkimtan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

SEKRETARIAT

Pasal 6

(1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinperkimtan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan tugas-tugas Bidang secara terpadu, melayani dan mengendalikan administrasi, yang meliputi perencanaan, umum, keuangan, dan kepegawaian.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
c. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan dan umum;

d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian;
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Rumkintan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 9

(1) Sekretariat, membawahkan:
    a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum;
    b. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian;

(2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum yang meliputi koordinasi, penyusunan program, pengelolaan sistem informasi, evaluasi, pelaporan, tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinperkimtan, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 11

Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi bidang keuangan dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan akuntansi dan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi di lingkungan Dinperkimtan, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB V

BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Pasal 12

(1) Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinperkimtan.

(2) Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang perumahan rakyat;
b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kawasan permukiman;
c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinperkimtan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 15

(1) Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, membawahkan:
    a. Seksi Perumahan Rakyat;
    b. Seksi Kawasan Permukiman.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Pasal 16

Seksi Perumahan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang perumahan rakyat, yang meliputi:
a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidangperumahan rakyat;
b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis data dan informasi di bidangperumahan rakyat;
c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidangperumahan rakyat;
d. menyediakan dan merrehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
e. menfasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Daerah;

f. menfasilitasi bantuan stimulan perumahan swadaya;
g. menyusun, mengumpulkan, mengolah, menganalisis data dan informasi serta pelaksanaan penanganan rumah tidak layak huni;
h. memberi rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
i. mensertifikasi dan meregistrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
j. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang manajemen perumahan rakyat;
k. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukimandi bidang manajemen perumahan rakyat;
l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang manajemen perumahan rakyat;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 17

Seksi Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang pengembangan kawasan permukiman, yang meliputi:
a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengembangan kawasan permukiman, sarana dan prasarana permukiman, sistem penyediaan air minum, sistem penyehatan lingkungan, sanitasi,drainase dan trotoar;
b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa data dan informasi di bidang pengembangan kawasan permukiman, sarana dan prasarana permukiman, sistem penyediaan air minum, sistem penyehatan lingkungan, sanitasi, drainase dan trotoar;
c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang pengembangan kawasan permukiman, sarana dan prasarana permukiman, system penyediaan air minum, sistem penyehatan lingkungan, sanitasi,drainase dan trotoar;
d. menerbitkan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
e. menata dan meningkatkan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
f. mencegah kawasan permukiman kumuh di Daerah;
g. menfasilitasi kelistrikan kawasan permukiman;
h. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pengembangan kawasan permukiman, sarana dan prasarana permukiman, sistem penyediaan air minum, sistem penyehatan lingkungan, sanitasi,drainase dan trotoar;
i. menyelenggarakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), jalan perkotaan kawasan permukiman;

j. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang manajemen kawasan permukiman;
k. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukimandi bidang manajemen kawasan permukiman;
l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang manajemen kawasan permukiman;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukimansesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VI

BIDANG PERTANAHAN

Pasal 18

(1) Bidang Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinperkimtan.

(2) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang pertanahan, yang meliputi pertanahan serta pertamanan dan pemakaman.

Pasal 20

Dalam melaksanakantugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidangpertanahan;
b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidangpertamanan dan pemakaman;
c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinperkimtan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 21

(1) Bidang Pertanahan, membawahkan:
   a. Seksi Penatausahaan Pertanahan;
   b. Seksi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.

Pasal 22

Seksi Penatausahaan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang penatausahaan pertanahan, yang meliputi:

a. menyusun program kerja di bidang penatausahaan pertanahan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penatusahaan pertanahan;
c. melaksanakan pendataan dan pencatatan data tanah milik/dikuasai Pemerintah Daerah;
d. menyiapkan bahan penetapan izin lokasi dan pemanfaatan tanah milik/ dikuasai Pemerintah Daerah;
e. menfasilitasi pelaksanaan pendaftaran tanah milik/dikuasai Pemerintah Daerah;
f. menfasilitasi dan koordinasi pengalihan fungsi tanah milik/dikuasai Pemerintah Daerah;
g. menetapkan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* dalam Daerah;
h. menetapkan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;
i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang manajemen penatausahaan pertanahan;
j. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pertanahandi bidang manajemen penatausahaan pertanahan;
k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang manajemen penatausahaan pertanahan;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala BidangPertanahan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 23

Seksi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang penyelesaian permasalahan pertanahan, yang meliputi:

a. menyiapkan program kerja bidang penyelesaian permasalahan pertanahan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penyelesaian permasalahan pertanahan;
c. merencanakan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
d. menfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;

e. menyelesaikan masalah ganti rugi kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
f. menginventarisasi dan menyelesaikan pemanfaatan tanah kosong di Daerah;
g. mengkaji riwayat perolehan, peruntukan dan hak penguasaan tanah milik/ dikuasi Pemerintah Daerah;
h. menfasilitasi dan mengkoordinasi penyelesaian permasalahan, konflik dan sengketa pertanahan;
i. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala BidangPertanahan di bidangpenyelesaian permasalahan pertanahan;
j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang penatausahaan pertanahan;
k. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang manajemen penyelesaian permasalahanpertanahan;
l. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pertanahan di bidang manajemen penyelesaian permasalahan pertanahan;
m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang manajemen penyelesaian permasalahan pertanahan;
n. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang manajemen penyelesaian permasalahan pertanahan;
o. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pertanahan di bidang manajemen penyelesaian permasalahan pertanahan;
p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang manajemen penyelesaian permasalahan pertanahan;
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VII

UPT

Pasal 24

(1) UPT berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinperkimtan.

(2) UPT dipimpin oleh Kepala Dinperkimtan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

(1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinperkimtan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinperkimtan.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 27

Kepala Dinperkimtan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 28

Kepala Dinperkimtan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinperkimtan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 30

(1) Kepala Dinperkimtan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi pada Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.

(2) Kepala Dinperkimtan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi pada Dinaswajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

(3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada unit kerja/satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinperkimtan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi pada Dinasdari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

Sekretaris, Kepala Bidang, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan laporan tersebut Sekretaris menyusun dan menyampaikan laporan berkala Kepala Dinperkimtan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB X

KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Kepala Dinperkimtan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi pada Dinasdi lingkungan Dinas Rumkintandiangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

(1) Dinperkimtan wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

(2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2016 NOMOR 70 SERI D NOMOR 7

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

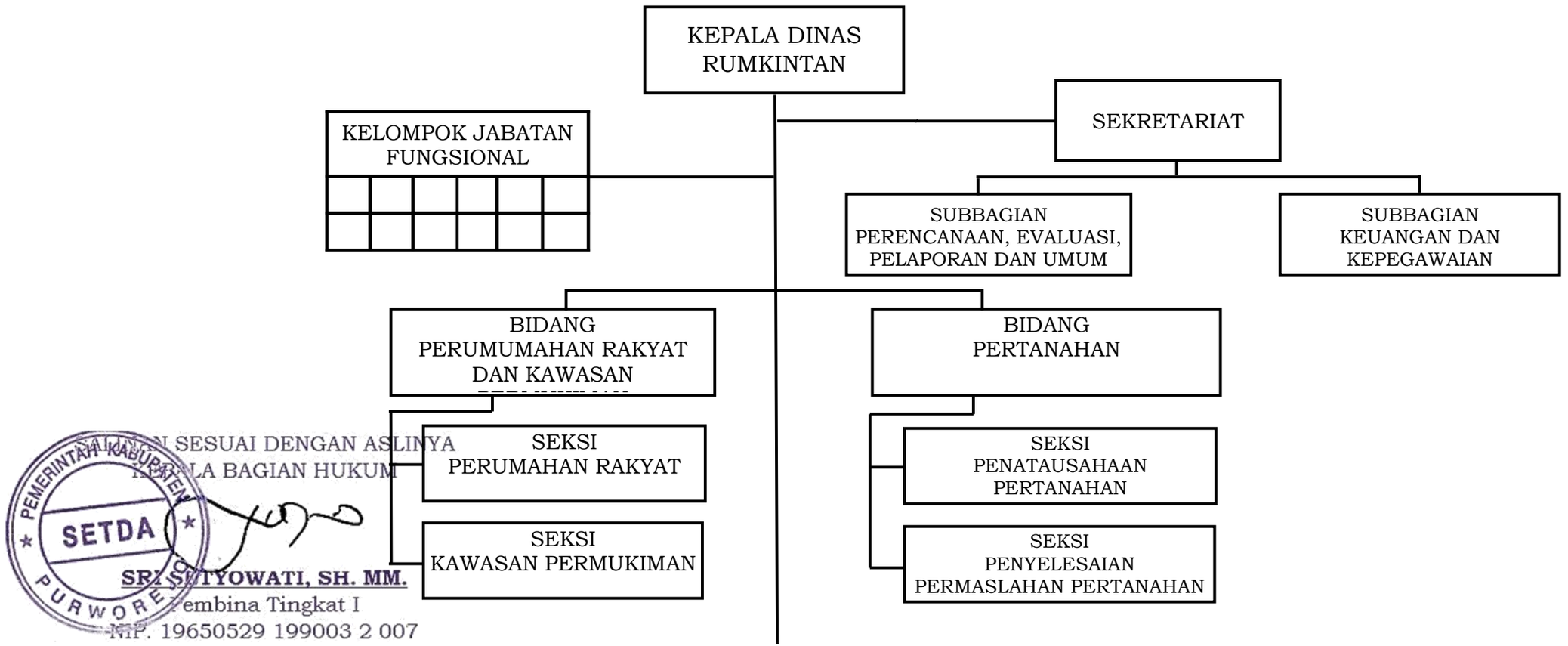
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO SETDA

SRI SETYOWATI, SH. MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

BAGAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN PURWOREJO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 70 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN PURWOREJO

SALINAN



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO SETDA

SRI SUTYOWATI, SH. MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

UPT

BUPATI PURWOREJO,

AGUS BASTIAN

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO SETDA

SRI SUTYOWATI, SH. MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007