



BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 39 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara dimana Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara adanya peningkatan tipe dari tipe C menjadi tipe B;
 - b. bahwa dengan diundangkannya 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, tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang..A AF

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. 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;
7. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 240);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kedudukan adalah posisi seseorang atau kelompok orang dalam menjalankan organisasi sehubungan dengan orang-orang lain dalam kelompok organisasi itu.

2. Susunan.....*AA*

2. Susunan Organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan.
3. Tugas dan fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.
4. Tata Kerja adalah suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau hubungan antar kelompok.
5. Bupati adalah Bupati Aceh Utara.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara.
7. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
13. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
15. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
16. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang berkedudukan di bawah Bupati.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Tata Bangunan;
 - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (3) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Seksi Identifikasi Perumahan;
 - b. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Perumahan; dan
 - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan.
- (4) Bidang Tata Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
 - a. Seksi Penataan Bangunan;
 - b. Seksi Pengendalian Teknik; dan
 - c. Seksi Kelayakan dan Pemanfaatan Bangunan.
- (5) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - b. Seksi Pengembangan Air Bersih; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sanitasi.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 5

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, urusan ketatausahaan Dinas, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, pengembangan perumahan dan tata bangunan, prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perumahan, tata bangunan, prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan tugas dibidang pengembangan perumahan rakyat, tata bangunan, prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan perumahan, tata bangunan, prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan dan hukum;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
 - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan

g. melaksanakan.....

D
A

- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan

Pasal 8

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang identifikasi, penyediaan dan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang identifikasi, penyediaan dan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi perumahan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang identifikasi, penyediaan dan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi perumahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang identifikasi, penyediaan dan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi perumahan;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang identifikasi, penyediaan dan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi perumahan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang identifikasi, penyediaan dan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi perumahan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Identifikasi Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

a. mempersiapkan.....^b AF

- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang Identifikasi Perumahan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang identifikasi perumahan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang identifikasi perumahan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang identifikasi perumahan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang identifikasi perumahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang identifikasi perumahan;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyediaan dan pelaksanaan perumahan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyediaan dan pelaksanaan perumahan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyediaan dan pelaksanaan perumahan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang penyediaan dan pelaksanaan perumahan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyediaan dan pelaksanaan perumahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyediaan dan pelaksanaan perumahan;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:
- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pemantauan dan evaluasi perumahan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pemantauan dan evaluasi perumahan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pemantauan dan evaluasi perumahan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pemantauan dan evaluasi perumahan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pemantauan dan evaluasi perumahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pemantauan dan evaluasi perumahan;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan

- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tata Bangunan

Pasal 10

- (1) Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang penataan bangunan, pengendalian teknik, kelayakan dan pemanfaatan bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Bangunan menyelenggarakan fungsi :
- penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penataan bangunan, pengendalian teknik, kelayakan dan pemanfaatan bangunan;
 - penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penataan bangunan, pengendalian teknik, kelayakan dan pemanfaatan bangunan;
 - penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penataan bangunan, pengendalian teknik, kelayakan dan pemanfaatan bangunan;
 - pelaksanaan kebijakan bidang penataan bangunan, pengendalian teknik, kelayakan dan pemanfaatan bangunan;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penataan bangunan, pengendalian teknik, kelayakan dan pemanfaatan bangunan; dan
 - pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:
- mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penataan bangunan;
 - mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penataan bangunan;
 - mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penataan bangunan;
 - melaksanakan tugas dibidang penataan bangunan sesuai rencana kerja;
 - melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penataan bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penataan bangunan;
 - mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengendalian Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:

- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengendalian teknik;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengendalian teknik;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengendalian teknik;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengendalian teknik sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengendalian teknik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengendalian teknik;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kelayakan dan Pemanfaatan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c mempunyai tugas:
- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang kelayakan dan pemanfaatan bangunan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang kelayakan dan pemanfaatan bangunan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang kelayakan dan pemanfaatan bangunan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang kelayakan dan pemanfaatan bangunan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang kelayakan dan pemanfaatan bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang kelayakan dan pemanfaatan bangunan;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman

Pasal 12

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang pengembangan kawasan permukiman, pengembangan air bersih dan pengembangan sanitasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pengembangan kawasan permukiman, pengembangan air bersih dan pengembangan sanitasi;

- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pengembangan kawasan permukiman, pengembangan air bersih dan pengembangan sanitasi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan kawasan permukiman, pengembangan air bersih dan pengembangan sanitasi;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan kawasan permukiman, pengembangan air bersih dan pengembangan sanitasi;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan kawasan permukiman, pengembangan air bersih dan pengembangan sanitasi; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a mempunyai tugas:
 - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengembangan kawasan permukiman;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengembangan kawasan permukiman;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengembangan kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengembangan kawasan permukiman sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengembangan kawasan permukiman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengembangan kawasan permukiman;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b mempunyai tugas:
 - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengembangan air bersih;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengembangan air bersih;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengembangan air bersih;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengembangan air bersih sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengembangan air bersih sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengembangan air bersih;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan

- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengembangan Sanitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf c mempunyai tugas:
- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengembangan sanitasi;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengembangan sanitasi;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengembangan sanitasi;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengembangan sanitasi sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengembangan sanitasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengembangan sanitasi;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18

Jabatan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
- d. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 20

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
- (4) Dalam hal Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional/Pelaksana Senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Utara serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Hasil analisis jabatan masing-masing pemangku jabatan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman diatur dengan Peraturan Bupati.
- (2) Hasil analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2017 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhoksukon
pada tanggal 2 September 2021 M
24 Muharram 1443 H



Diundangkan di Lhoksukon
pada tanggal 2 September 2021 M
24 Muharram 1443 H



