



BUPATI HALMAHERA TENGAH PROVINSI MALUKU UTARA

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH
NOMOR 20 TAHUN 2018**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TENGAH,

Menimbang: a bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;

b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Halmahera Tengah.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Halmahera Tengah (Lembaran Negara RI Tahun 1990 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3420);

2. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang - Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);

4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten

Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

5. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
10. 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 5233);
11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2008 Nomor 21);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2014 Nomor 9);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- b. Bupati adalah Bupati Halmahera Tengah;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- d. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dan sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negera Republik Indonesia Tahun 1945.
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- g. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Halmahera Tengah;

- h. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Halmahera Tengah;
- i. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Halmahera Tengah;
- j. Eselonisasi adalah tingkatan jabatan struktural pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Halmahera Tengah;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perumahan dan Permukiman adalah unsur pelaksana otonomi daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- 1 Sekretariat Dinas merupakan unsur staf pada dinas, yang dipimpin oleh Seorang Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- 2 Bidang pada Dinas merupakan unsur pelaksana pada dinas, yang dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatas, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Kawasan Permukiman;
 - e. Unit Pelaksana Teknis;
 - f. Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman sebagaimana tersebut pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Pasal 5

Dinas Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pasal 6

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Dinas Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. Membantu Kepala Daerah dalam merumuskan kebijakan umum bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan dinas;
- c. Membuat rencana strategis (RENSRA), Rencana Kerja (RENJA), dan laporan akuntabilitas kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. Mengadakan kerja sama dengan dinas / instansi / lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Membina dan memotivasi seluruh pegawai dilingkungan dinas dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja;
- f. Melaksanakan pembinaan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- g. Mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Kepala Daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- h. Mengkaji dan mengoreksi perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi di bidang perumahan dan permukiman;
- i. Memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- j. Mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara operasional kepada Kepala Daerah melalui Wakil Kepala Daerah;
- k. Mempertanggungjawabkan tugas dinas secara administratif kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun program melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas - tugas bidang dalam lingkup dinas secara terpadu.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program, data dan pelaporan ;
- b. Pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian ;
- c. Pelaksanaan dan pengawasan terhadap administrasi keuangan ;
- d. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas –tugas bidang ;
- e. Pembinaan aparatur dan pemberian dukungan administrasi kepada masing – masing bidang ;
- f. Pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana terdiri dari :

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

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada pasal 10, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan;
- b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- c. melakukan penyusunan anggaran;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan
- e. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 12

Sub bagian Umum, kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, urusan keuangan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta urusan tata usaha.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 Sub bagian Umum, kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan urusan keuangan;
- b. melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
- c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
- e. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- g. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- i. melakukan urusan kepegawaian;
- j. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- k. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- l. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan

Pasal 14

Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok kepala dinas dalam hal penyelenggaraan Rumah Negara, Rumah Umum, Swadaya, Rumah Komersil, dan Perumahan Perkotaan dan Pedesaan serta prasarana, sarana dan utilitas perumahan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penetapan, perumusan kebijakan, strategi dan program kabupaten di bidang penyediaan dan pembiayaan perumahan perkotaan dan perdesaan serta prasarana, sarana utilitas perumahan;
- b. pelaksanaan pengumpulan peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan di bidang perumahan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan, pemeliharaan , dan pengendalian serta pengawasan perumahan;
- c. koordinasi pengelolaan rumah negara, pembiayaan dan penyediaan perumahan ditingkat kabupaten terhadap badan usaha pembangunan perumahan, koperasi, perorangan yang bergerak di bidang industri bahan bangunan, industri komponen bangunan dan pengembang;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan prasarana dan sarana utilitas perumahan;
- e. perencanaan dan pembangunan perumahan kota, rumah susun, rumah khusus, rumah umum, rumah komersil, rumah PNS, swasta dan swadaya;
- f. pelaksanaan penyuluhan, pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis dan penyebarluasan informasi dan standarisasi perumahan;
- g. perencanaan dan pembangunan prasarana dan sarana utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
- h. fasilitasi pembentukan unit pengelola teknis (UPT) rumah susun PNS;
- i. perencanaan pengembangan sistem informasi database perumahan dan kawasan permukiman;
- j. fasilitasi pembentukan kelompok kerja (pokja) perumahan dan kawasan permukiman kabupaten;
- k. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

Bidang Perumahan terdiri dari :

- a. Seksi Perumahan Perkotaan;
- b. Seksi Perumahan Perdesaan;
- c. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan.

Paragraf 1

Seksi Perumahan Perkotaan

Pasal 17

Seksi Perumahan Perkotaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perumahan perkotaan serta fasilitasi perizinan dan penyediaan tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Seksi Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengembangan perumahan perkotaan, fasilitasi perizinan penyediaan perumahan serta penyediaan tanah sesuai dengan ketentuan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi perizinan, penyediaan rumah umum, rumah khusus, dan rumah swadaya yang layak huni;
- d. Fasilitasi rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah kabupaten;
- e. Pengendalian pelaksanaan bantuan pembiayaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- f. Penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana didukung instansi teknis lainnya;
- g. Pemberian bimbingan dan bantuan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan, pembiayaan dan penyediaan perumahan perkotaan;
- h. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerja sama / kemitraan dengan pihak pengembang dalam penyediaan perumahan;
- i. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengawasan perumahan;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan penyediaan perumahan serta fasilitasi perizinan perumahan dan penyediaan tanah;
- k. Pelaksanaan administrasi seksi perumahan;
- l. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Perumahan Perdesaan

Pasal 19

Seksi Perumahan Perdesaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perumahan perdesaan serta fasilitasi perizinan dan penyediaan tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengembangan perumahan perdesaan, kawasan perbatasan, kawasan pesisir, rumah tidak layak huni, dan fasilitasi penyediaan perumahan, perizinan perumahan serta penyediaan tanah sesuai dengan ketentuan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi perizinan, penyediaan rumah umum, rumah khusus, dan rumah swadaya yang layak huni;
- d. Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah kabupaten;
- e. Pengendalian pelaksanaan bantuan pembiayaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- f. Penyediaan dan rehabilitasi korban bencana didukung instansi teknis lainnya;

- g. Pemberian bimbingan, bantuan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan, penyediaan, dan pembiayaan perumahan perdesaan;
- h. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinas dan kerjasama / kemitraan dengan pihak pengembang dalam penyediaan perumahan;
- i. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengembangan kawasan perumahan;
- j. Pelaksanan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan penyediaan perumahan serta fasilitasi perizinan perumahan dan penyediaan tanah;
- k. Pelaksanaan administrasi seksi perumahan;
- l. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan

Pasal 21

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai dengan ketentuan perundang – undangan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang prasarana, sarana dan utilitas perumahan kawasan perumahan sesuai dengan ketentuan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang memadai agar tercapai rumah layak huni;
- c. Pelaksanaan dan penigkatan kualitas fasilitas pelayanan publik bidang perumahan melalui penyelenggaraan urusan pengelolaan taman / ruang Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan penghijauan wilayah kota dan desa secara terpadu dan berkesinambungan;
- d. Pelaksanaan pembangunan dan pengkoordinasian pemeliharaan / rehabilitasi prasarana, sarana dan utilitas permukiman di kawasan perumahan dan perumahan;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- f. Pelaksanaan administrasi seksi prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 23

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan operasional kegiatan pembangunan kawasan permukiman, sanitasi dan drainase, pengembangan sistem air minum kawasan permukiman.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan konsep sasaran, kebijakan, strategi dan program kabupaten di bidang kawasan permukiman wilayah;
- b. Koordinasi dalam hal pelaksanaan kegiatan pengembangan kawasan permukiman terhadap stakeholder pembangunan perumahan dan permukiman;
- c. Pengendalian, pengawasan, pembimbingan serta fasilitasi kegiatan pembangunan permukiman wilayah;
- d. Pengusulan program kerja pembangunan permukiman wilayah;
- e. Meningkatkan kualitas pengembangan kebijakan dan perencanaan yang terpadu melalui penyediaan data yang akurat dan termutakhir;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bidang Kawasan Permukiman, terdiri atas :

- a. Seksi Penataan Permukiman dan Revitalisasi Kawasan;
- b. Seksi Sanitasi dan Drainase;
- c. Seksi Pengembangan Sistem Air Minum.

Paragraf 1

Seksi Penataan Permukiman dan Revitalisasi Kawasan

Pasal 26

Seksi Penataan Permukiman dan Revitalisasi Kawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok bidang kawasan permukiman dalam hal penyiapan, pengaturan, penyusunan, pelaksanaan, pembangunan, dan pengawasan program penataan dan revitalisasi kawasan permukiman.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Seksi Penataan Permukiman dan revitalisasi Kawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja seksi;
- b. Melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data kawasan permukiman skala kabupaten;
- c. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan strategis pengembangan dan revitalisasi kawasan permukiman;
- d. Melaksanakan pembinaan penataan infrastruktur kawasan permukiman;
- e. Melaksanakan revitalisasi kawasan permukiman skala kabupaten;
- f. Fasilitasi revitalisasi kawasan untuk daerah kawasan kumuh (slum / squatter), dan skala regional (10ha);
- g. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan untuk kawasan permukiman kumuh (slum / squatter) skala regional (10ha);
- h. Fasilitasi revitalisasi kawasan untuk daerah rawan bencanadan daerah rawan banjir / genangan skala kabupaten;
- i. Melaksanakan pengendalian untuk kawasan rawan bencana dan daerah rawan bencana / genangan skala kabupaten;
- j. Pembinaan kapasitas teknis sumber daya manusia dan manajemen pelaksanaan yang berkaitan dengan penataan dan revitalisasi kawasan permukiman;
- k. Pengkoordinasian rencana strategis kegiatan penataan dan revitalisasi kawasan permukiman lintas sektor / instansi teknis dan lembaga lainnya yang terkait;
- l. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penataan dan revitalisasi kawasan permukiman;

m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Sanitasi dan Drainase

Pasal 28

Seksi Sanitasi dan Drainase mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok bidang kawasan permukiman dalam hal penyiapan, pengaturan, penyusunan, pelaksanaan pemangunan dan pengawasan prasarana dan sarana kawasan permukiman di bidang teknis operasional kegiatan pengelolaan sanitasi dan drainase.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada pasal 28, Seksi Sanitasi dan Drainase menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja seksi;
- b. Menyiapkan data sebagai bahan penyusuna NSPK sanitasi dan drainase;
- c. Melakukan survey, pendataan dan inventarisasi prasarana sanitasi dan drainase dalam pemutakhiran data;
- d. Melakukan survey pengumpulan data sanitasi dan drainase pada suatu wilayah atau kawasan;
- e. Fasilitasi sarana dan prasarana sanitasi dan drainase untuk daerah kawasan permukiman kumuh skala regional (10ha);
- f. Mengkoordinasikan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional program sanitase dan drainase terhadap SKPD dan lembaga lainnya yang terkait;
- g. Melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis kerjasama dan kemitraan dengan swasta dan lembaga lainnya dalam bidang sanitasi dan drainase;
- h. Melakukan kajian dan penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan sanitasi dan drainase kawasan permukiman;
- i. Penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana sanitasi dan drainase kawasan permukiman;
- j. Melaksanakan pembinaan kapasitas teknis Sumber Daya Manusia (SDM) dan manajemen sanitasi dan drainase kawasan permukiman;
- k. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sanitasi dan revitalisasi kawasan permukiman;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Sistem Air Minum

Pasal 30

Seksi Pengembangan Sistem Air Minum mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengaturan, penyusunan, pelaksanaan, pembangunan dan pengawasan prasarana dan sarana sistem air minum dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan operasional kegiatan pengelolaan sistem air minum kawasan permukiman.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Seksi Pengembangan Sistem Air Minum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan data sebagai bahan penyusunan program dan / atau kegiatan pengembangan sistem air minum kawasan permukiman;
- b. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan NSPK sistem air minum;
- c. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sistem air minum;
- d. Melakukan pengawasan dan pengendalian pembangunan perbaikan dan pemeliharaan sarana prasarana sistem air minum;
- e. Melakukan dokumentasi dan informasi sarana dan prasarana sistem air minum;
- f. Melakukan pendataan hasil kerja pembangunan sarana dan prasarana sistem air minum kawasan permukiman;
- g. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sistem air minum kawasan permukiman;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 32

1. Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
2. Unit Pelaksana Teknis Dinas berfungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

1. Pada Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan ;
3. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
4. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub Kelompok dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior ;
5. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja ;
6. Kelompok Jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku ;
7. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VII
ESELONERUNG, PENGANGKATAN
DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 34

- (1) Dinas adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b);
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Administrator (Eselon III.a);
- (3) Bidang adalah Jabatan Administrator (Eselon III.b);
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD pada Dinas adalah Jabatan Pengawas (Eselon IV.a).

Pasal 35

- (1) Dinas, Sekretaris dan Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan para Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerjasama fungsional dengan sebaik – baiknya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas para Kepala Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
- (3) Dalam melaksanakan tugas para Kepala Dinas wajib melakukan koordinasi dengan Asisten, Sekretaris Daerah dan Bupati, Sekretaris Dinas dengan Kepala Dinas, para Kepala Bidang dengan Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas serta para Kepala Sub Bidang dan para Kasubag dengan Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang masing – masing;
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Sub Bidang wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar segera mengambil langkah yang diperlukan;
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Sub Bidang wajib bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan masing – masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Sub Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing – masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat waktu;
- (7) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Sub Bidang setiap menerima konsep laporan dan konsep tata naskah dinas dari bawahannya masing – masing wajib diolah, diperiksa dan memberikan petunjuk guna penyempurnaan lebih lanjut;

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Halmahera Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 38

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.

Ditetapkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018

BUPATI HALMAHERA TENGAH,



EDI LANGKARA

Diundangkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
HALMAHERA TENGAH,

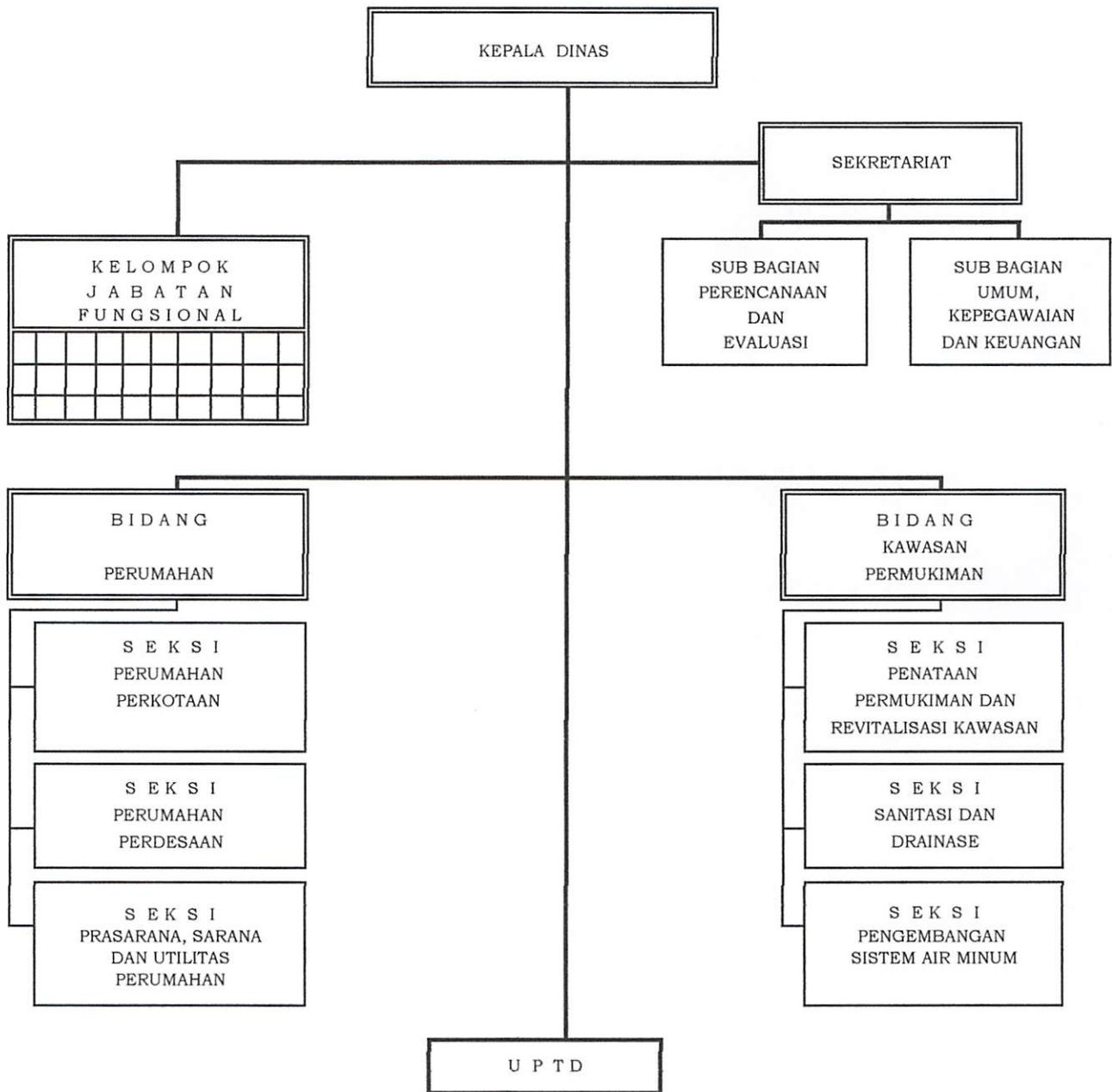


HUSEN NURDIN

Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 327

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
 KABUPATEN HALMAHERA TENGAH
 N O M O R 20 TAHUN 2018
 TANGGAL 15 MEI 2018

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 KABUPATEN HALMAHERA TENGAH



BUPATI HALMAHERA TENGAH,

EDI LANGKARA