



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6938);
 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 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 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pamekasan Tipe C.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pamekasan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan, membawahi:
 - 1. Seksi Perencanaan, Pengendalian Perumahan, dan Bina Konstruksi;
 - 2. Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan;
 - 3. Seksi Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan;
 - d. Bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi, dan Air Bersih, membawahi:
 - 1. Seksi Pendataan, Perencanaan Kawasan Permukiman dan Sanitasi;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
 - 3. Seksi Pemanfaatan, Pengendalian Kawasan Permukiman dan Air Bersih;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan koordinasi terkait dengan kebijakan di bidang pertanahan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- e. pengarahan dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- f. pemberian rekomendasi perijinan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- g. penilaian kinerja bawahan;
- h. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas.

Pasal 8

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

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan/aset, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana, serta program dan kegiatan Dinas;
- f. pelaporan kinerja dan keuangan Dinas;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan dan reformasi birokrasi antar Bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar Bidang;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar Bidang;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar Bidang;
- k. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi Dinas;
- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat;
- m. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi Sekretariat;
- n. penilaian kinerja bawahan;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian
Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
- b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Dinas;
- d. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Dinas;
- g. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- h. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- i. menyusun bahan pengkoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- j. menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- k. menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program dan kegiatan Dinas;
- l. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- m. menilai kinerja bawahan;
- n. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset
Pasal 10

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan Dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- c. melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset Dinas;
- d. menilai kinerja bawahan;
- e. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana,
Utilitas Umum, dan Tata Bangunan
Pasal 11

Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pendataan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program Kabupaten;
- b. pelaksanaan sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program Kabupaten;
- c. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program Kabupaten;
- d. pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi program Kabupaten;
- e. pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus;
- f. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- g. penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung;
- h. urusan penyelenggaraan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
- i. pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
- j. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan bidang pendataan, sosialisasi dan persiapan, penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi, rekomendasi izin lokasi penanaman modal, rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan, penyelesaian sengketa tanah dan pemberian ganti rugi, pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi, pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi, pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus, penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung, dan penyelenggaraan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
- k. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan bangunan gedung dan rumah Negara beserta lingkungannya dengan mengacu pada norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ada;
- l. pembangunan dan pembinaan teknis penyelenggaraan bangunan gedung dan rumah Negara serta penataan bangunan dan lingkungannya;

- m. pembinaan teknis penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan rumah Negara beserta lingkungannya;
- n. pembinaan dan pemberdayaan jasa konstruksi serta pengelolaan bangunan gedung dan rumah Negara beserta lingkungannya;
- o. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan dan sebagian urusan pertanahan;
- p. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan dan sebagian urusan pertanahan;
- q. analisis data dan informasi kinerja bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan dan sebagian urusan pertanahan;
- r. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan dan sebagian urusan pertanahan;
- s. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- t. penilaian kinerja bawahan;
- u. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan dan sebagian urusan pertanahan;
- v. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan, Pengendalian Perumahan,
dan Bina Konstruksi

Pasal 13

Seksi Perencanaan, Pengendalian Perumahan, dan Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan identifikasi perumahan di lokasi rawan bencana atau terkena relokasi program Kabupaten;
- b. melaksanakan identifikasi lahan-lahan potensial sebagai lokasi relokasi perumahan;
- c. melaksanakan pengumpulan data rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani;
- d. melaksanakan pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana;
- e. melaksanakan pendataan dan verifikasi penerima rumah bagi korban bencana alam atau terkena relokasi program Kabupaten;
- f. melaksanakan pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun, dan rumah khusus;
- g. menyusun bahan kebijakan pembinaan jasa konstruksi dan kerjasama teknis dengan lembaga pengembangan jasa konstruksi daerah dan asosiasi terkait;

- h. melaksanakan penyebarluasan perundang-undangan bangunan gedung dan jasa konstruksi kepada para penyelenggara pembangunan;
- i. melaksanakan penyusunan standarisasi teknis dan memberikan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan kemampuan teknologi dan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi;
- j. menyusun bahan evaluasi kinerja badan usaha jasa konstruksi dan pengawasan dalam rangka tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
- k. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan penelitian bidang jasa konstruksi;
- l. melaksanakan pendaftaran dan penetapan fungsi bangunan gedung dan rumah Negara beserta lingkungannya;
- m. menyusun bahan pembinaan teknis pengalihan status dan hak bangunan gedung dan rumah Negara beserta lingkungannya;
- n. melaksanakan sosialisasi standar teknis penyediaan dan rehabilitasi rumah kepada masyarakat/sukarelawan tanggap bencana;
- o. melaksanakan sosialisasi tentang mekanisme penggantian hak atas tanah dan bangunan
- p. melaksanakan sosialisasi pengembangan perumahan baru dan mekanisme akses kredit pemilikan rumah fasilitas likuiditas pembiayaan perumahan;
- q. melaksanakan pembentukan dan pelatihan tim satgas, tim pendamping dan fasilitator;
- r. melaksanakan rebug warga untuk menentukan calon penerima rumah bagi korban bencana;
- s. melaksanakan koordinasi untuk menyepakati penerima dan jenis pelayanan
- t. melaksanakan penyusunan site plan dan/atau detail engineering design bagi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten;
- u. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan terintegrasi secara elektronik;
- v. melaksanakan penguatan dan pembinaan kepada Badan Layanan Umum/Badan Usaha Milik Daerah untuk penyelenggaraan rumah sederhana;
- w. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan;
- x. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kerjasama pemerintah daerah dengan badan usaha perumahan umum/rumah susun umum;
- y. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin lokasi penanaman modal dan kemudahan berusaha;
- z. melaksanakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan perencanaan, pengendalian perumahan, dan bina konstruksi;

- aa. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi bidang pendataan, sosialisasi dan persiapan, penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi, rekomendasi izin lokasi penanaman modal, rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan, dan penyelesaian sengketa tanah;
- bb. melaksanakan pengumpulan dan analisis data kegiatan perencanaan, pengendalian perumahan, dan bina konstruksi;
- cc. melaksanakan identifikasi perumahan di lokasi rawan bencana atau terkena relokasi program, serta identifikasi lahan potensial lokasi relokasi perumahan;
- dd. melaksanakan pengumpulan data rumah korban bencana dan data tingkat kerusakan rumah akibat bencana;
- ee. melaksanakan pendataan dan verifikasi penerima rumah bagi korban bencana alam atau terkena relokasi;
- ff. pelaksanaan sosialisasi mekanisme dan syarat teknis calon penerima rumah bagi korban bencana dan mekanisme penggantian hak atas tanah dan bangunan;
- gg. pemrosesan dan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan izin lokasi penanaman modal;
- hh. menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi kegiatan perencanaan, pengendalian perumahan, dan bina konstruksi;
 - ii. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
 - jj. menilai kinerja bawahan;
 - kk. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran;
 - ll. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- mm. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan

Pasal 14

Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan rehabilitasi rumah bagi korban bencana;
- b. melaksanakan pengadaan lahan untuk pembangunan rumah bagi korban bencana;
- c. melaksanakan pembangunan rumah bagi korban bencana;
- d. melaksanakan pembangunan rumah khusus beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum bagi korban bencana atau relokasi program Kabupaten;
- e. melaksanakan operasional dan pemeliharaan lingkungan perumahan pada relokasi program kabupaten;
- f. melaksanakan pembagian rumah bagi korban bencana Kabupaten/Kota atau relokasi program Kabupaten;
- g. melaksanakan penatausahaan serah terima rumah bagi korban bencana kabupaten atau relokasi program Kabupaten;

- h. melaksanakan fasilitasi pengelolaan kelembagaan dan pemilik/penghuni rumah susun;
- i. melaksanakan penatausahaan pemanfaatan rumah susun umum dan/atau rumah khusus;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikasi dan registrasi pengembang perumahan dengan kualifikasi kecil;
- l. menyusun rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan;
- m. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi bidang pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi, pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi, pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus, penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung;
- n. pelaksanaan registrasi dan rekomendasi sertifikasi orang atau badan hukum yang merancang dan merencanakan pengembang perumahan dengan kualifikasi kecil;
- o. melaksanakan registrasi orang atau badan hukum pengembang perumahan dengan kualifikasi kecil;
- p. melaksanakan pemrosesan dan penyiapan rekomendasi sertifikasi orang atau badan hukum pengembang perumahan dengan kualifikasi kecil;
- q. melaksanakan pengumpulan dan analisis data seksi penyediaan dan pembiayaan perumahan;
- r. melaksanakan penyusunan site plan dan/atau ded rumah korban bencana atau relokasi program, pengadaan lahan dan pembangunan rumah bagi korban bencana, dan operasional pemeliharaan lingkungan perumahan;
- s. melaksanakan distribusi rumah bagi korban bencana dan relokasi, serta pemenuhan tata usaha serah terima rumah bagi korban;
- t. melaksanakan fasilitasi penatausahaan dan pemanfaatan, dan pengelolaan kelembagaan pemilik rumah susun;
- u. menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi kegiatan Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan;
- v. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- w. menilai kinerja bawahan;
- x. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran;
- y. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan
Pasal 15

Seksi Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan perencanaan penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
- b. menyediakan prasarana, sarana, dan utilitas umum di perumahan untuk menunjang fungsi hunian;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
- d. menyusun bahan pembinaan teknis perencanaan, bantuan teknis penyusunan program, dan pembiayaan bangunan gedung dan rumah Negara beserta lingkungannya, pembinaan teknis dan penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan, konservasi arsitektur bangunan dan pelestarian kawasan bangunan bersejarah, serta pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungannya;
- e. menyusun bahan kebijakan pengaturan dan melaksanakan pembangunan bangunan gedung beserta lingkungannya;
- f. menyusun bahan pembinaan teknis pelaksanaan, pengawasan, dan pemeliharaan bangunan gedung beserta lingkungannya;
- g. menyusun bahan pengawasan terhadap pelaksanaan perundang-undangan, pedoman, dan standar teknis pembangunan gedung beserta lingkungannya ;
- h. menyusun rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan seksi penyediaan dan pembiayaan perumahan;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi bidang penyelenggaraan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
- j. melaksanakan pengumpulan dan analisis data kegiatan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- k. melaksanakan penanggulangan bencana/tanggap darurat;
- l. menerapkan kebijakan perencanaan dan pengendalian penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
- m. menilai kinerja bawahan;
- n. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran;
- o. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan Prasarana, Sarana, Utilitas Umum, dan Tata Bangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi, dan Air Bersih
Pasal 16

Bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi, dan Air Bersih.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi, dan Air Bersih menyelenggarakan fungsi:

- a. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- b. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- c. peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- d. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah Kabupaten;
- e. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;
- f. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan bidang fasilitasi penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha, pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan pelaksanaan registrasi dan sertifikasi orang atau badan hukum yang merancang dan merencanakan rumah dan prasarana, sarana, dan utilitas umum dengan kemampuan kecil;
- g. Perencanaan, penataan, peningkatan, pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian, serta penyehatan lingkungan permukiman;
- h. Fasilitasi dalam rangka perencanaan penyusunan program, kebijakan, dan strategi peningkatan dan pemeliharaan serta penyehatan lingkungan permukiman;
- i. Pengendalian, fasilitasi, pembinaan, dan pemberian bantuan teknis dalam rangka peningkatan peran serta stakeholder dalam pengembangan, pemeliharaan, dan penyehatan lingkungan permukiman;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi, dan Air Bersih;
- k. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi dan Air Bersih;

- l. analisis data dan informasi kinerja bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi dan Air Bersih;
- m. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi dan Air Bersih;
- n. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- o. penilaian kinerja bawahan;
- p. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi dan Air Bersih;
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pendataan, Perencanaan Kawasan Permukiman,
dan Sanitasi
Pasal 18

Seksi Pendataan, Perencanaan Kawasan Permukiman, dan Sanitasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman terintegrasi secara elektronik;
- b. melaksanakan penyusunan dan/atau review serta legalisasi rencana pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
- d. melaksanakan survei dan penetapan lokasi perumahan dan permukiman kumuh;
- e. melaksanakan penyusunan rencana pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- f. melaksanakan pembentukan/pembinaan kelompok swadaya masyarakat di permukiman kumuh;
- g. melaksanakan penyadaran publik pencegahan tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh;
- h. melaksanakan penyusunan/review/legalisasi kebijakan bidang Pendataan, Perencanaan Kawasan Permukiman, dan Sanitasi;
- i. melaksanakan penyusunan rencana tapak (site plan) dan Detail Engineering Design peremajaan/pemugaran permukiman kumuh;
- j. melaksanakan pendataan dan verifikasi penyelenggaraan kawasan permukiman kumuh;
- k. melaksanakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pendataan, perencanaan kawasan permukiman dan sanitasi;

- l. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi bidang fasilitasi penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
- m. menyusun bahan kebijakan, strategi, dan perencanaan pengembangan prasarana dan sarana sanitasi dalam rangka penyehatan lingkungan permukiman;
- n. melaksanakan fasilitasi penyiapan program pembangunan serta fasilitasi perencanaan dan pemberian izin pembangunan prasarana dan sarana sanitasi;
- o. menyusun bahan petunjuk teknis perencanaan, pembangunan, dan pengelolaan serta melaksanakan pembangunan fisik prasarana dan sarana sanitasi ;
- p. menyusun bahan pengawasan, pengendalian, pemberian bantuan teknis, dan pembinaan manfaat prasarana dan sarana sanitasi, serta pengawasan dan pengendalian pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan kriteria;
- q. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis pengembangan sanitasi, fasilitasi pembinaan teknis dan manajemen terhadap penyelenggara penyediaan sanitasi, serta fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan prasarana dan sarana sanitasi;
- r. menyusun bahan evaluasi kinerja pelayanan penyelenggaraan sanitasi dalam rangka penyehatan lingkungan permukiman;
- s. melaksanakan pengumpulan dan analisis data seksi pendataan, perencanaan kawasan permukiman, dan sanitasi;
- t. melaksanakan pendataan dan verifikasi penyelenggaraan pendataan, perencanaan kawasan permukiman, dan sanitasi;
- u. melaksanakan pelaksanaan pemrosesan dan penyiapan bahan penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman terintegrasi secara elektronik;
- v. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan kelompok swadaya masyarakat untuk pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- w. melaksanakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pendataan, perencanaan kawasan permukiman, dan sanitasi;
- x. melaksanakan pengumpulan dan analisis data kegiatan pendataan, perencanaan kawasan permukiman, dan sanitasi;
- y. menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi kegiatan pendataan, perencanaan kawasan permukiman, dan sanitasi;
- z. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- aa. menilai kinerja bawahan;
- bb. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran;

- cc. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi, dan Air Bersih sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan
Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman
Pasal 19

Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan perbaikan rumah tidak layak huni;
- b. melaksanakan kerja sama perbaikan rumah tidak layak huni beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
- d. melaksanakan pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh;
- e. melaksanakan perbaikan rumah tidak layak huni untuk pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- f. melaksanakan kerja sama perbaikan rumah tidak layak huni beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- g. melaksanakan pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- h. menyusun rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Pencegahan, Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi bidang perbaikan rumah tidak layak huni, pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh luas di bawah 10 (sepuluh) Ha, pembangunan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh, dan pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh;
- j. melaksanakan pengumpulan dan analisis data seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
- k. melaksanakan kebijakan pencegahan tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- l. melaksanakan pembangunan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;

- m. melaksanakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;
- n. melaksanakan pengumpulan dan analisis data kegiatan pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;
- o. menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi kegiatan pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;
- p. menilai kinerja bawahan;
- q. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran;
- r. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi, dan Air Bersih sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pemanfaatan, Pengendalian Kawasan Permukiman, dan Air Bersih Pasal 20

Seksi Pemanfaatan, Pengendalian Kawasan Permukiman, dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penatausahaan serah terima rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penataan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
- c. melaksanakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi bidang penatausahaan serah terima rumah bagi masyarakat terdampak program permukiman kumuh, melaksanakan pembagian rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
- e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data seksi Pemanfaatan, Pengendalian Kawasan Permukiman, dan Air Bersih;
- f. melaksanakan tata usaha penyerahan rumah bagi masyarakat terdampak program permukiman kumuh;
- g. melaksanakan penatausahaan serah terima rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
- h. menyusun rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pemanfaatan, pengendalian kawasan permukiman, dan air bersih;
- l. menyusun bahan kebijakan, strategi, dan perencanaan pengembangan prasarana dan sarana air bersih;
- j. melaksanakan fasilitasi penyiapan program pembangunan serta fasilitasi perencanaan dan pemberian izin pembangunan prasarana dan sarana air bersih;

- k. menyusun bahan petunjuk teknis perencanaan, pembangunan, dan pengelolaan, serta melaksanakan pembangunan fisik prasarana dan sarana air bersih;
- l. menyusun bahan petunjuk pengawasan, pengendalian, pemberian bantuan teknis, dan pembinaan manfaat prasarana dan sarana air bersih, serta pengawasan dan pengendalian pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan kriteria;
- m. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis pengembangan sanitasi, fasilitasi pembinaan teknis dan manajemen terhadap penyelenggara penyediaan air bersih, serta fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan prasarana dan sarana air bersih;
- n. menyusun bahan evaluasi kinerja pelayanan penyelenggara air bersih;
- o. melaksanakan pengumpulan dan analisis data kegiatan pemanfaatan, pengendalian kawasan permukiman, dan air bersih;
- p. menyiapkan bahan bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi kegiatan pemanfaatan, pengendalian kawasan permukiman, dan air bersih;
- q. menilai kinerja bawahan;
- r. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran;
- s. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman, Sanitasi dan Air Bersih sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 21

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

- (3) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas yang baru.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pamekasan.

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

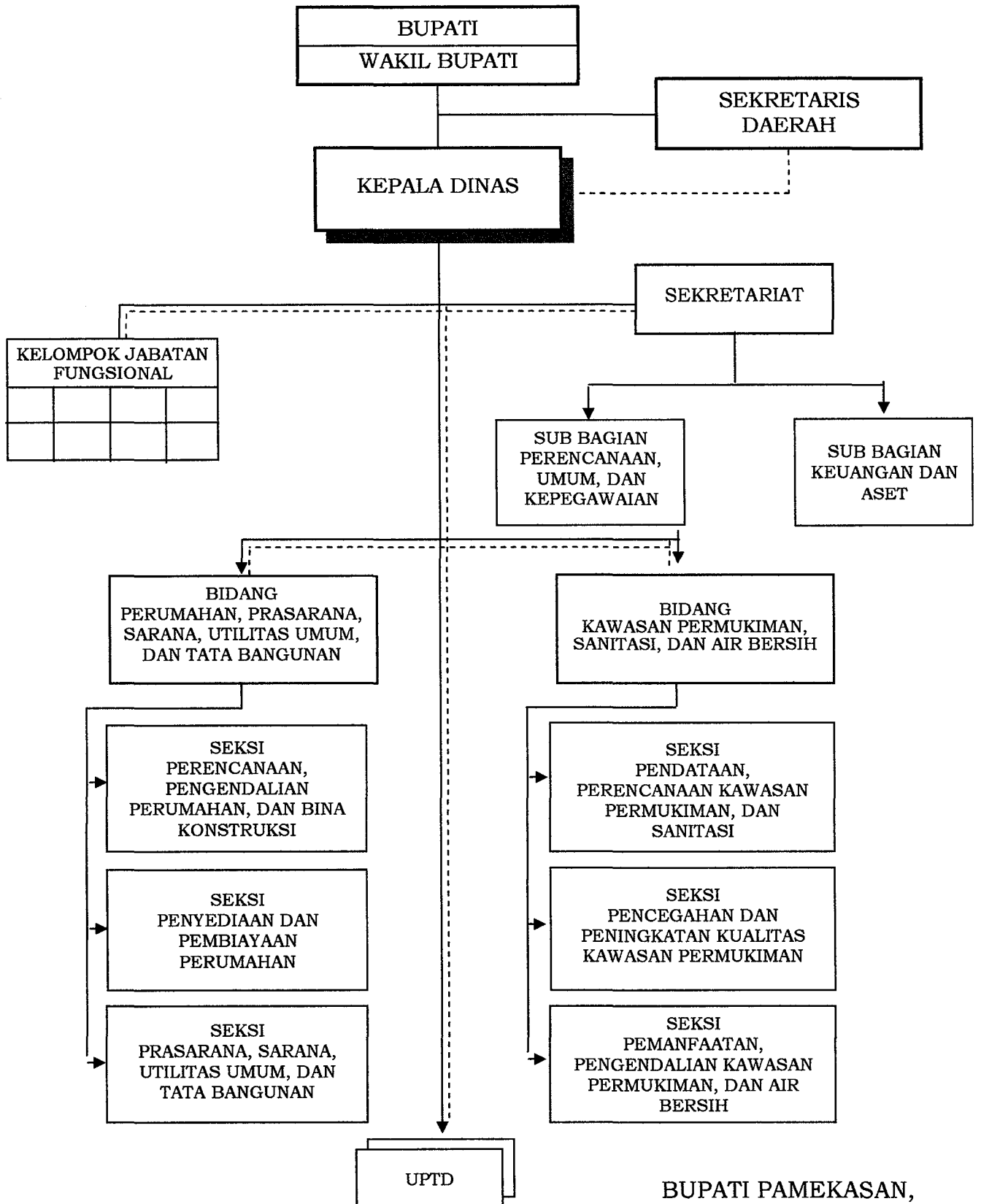
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



TOTOK HARTONO

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 7 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
 DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM