



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN KOLAKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Kolaka Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kolaka Nomor 47 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. 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);
 4. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 9. 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);

10. 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) ;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2018 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KOLAKA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
8. Tipologi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan pemerintahan daerah provinsi dan daerah kabupaten dan kota setelah dikalikan dengan faktor kesulitan geografis;
9. Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah satu kesatuan sistem terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan permukiman, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumu, penyediaan tanah, Pengelolaan dan pemeliharaan kawasan pemakaman umum, Pembangunan dan Pemeliharaan Penerangan jalan umum, lampu taman dan penerangan

umum lainnya pendanaan dan system pembiayaan serta peran masyarakat;

10. Kawasan Permukiman adalah bagian dan lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan;
11. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan;
12. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni;
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara;
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah; dan
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah
Pasal 2

Perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah
Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah
Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKANDAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 7

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman dan prasarana, sarana dan Utilitas Umum (PSU);
- b. pelaksanaan kebijakandaerah dibidang perumahan, kawasan permukiman dan prasarana, sarana dan Utilitas Umum (PSU);
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang perumahan, kawasan permukiman dan prasarana, sarana dan Utilitas Umum (PSU);
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Kawasan Permukiman;
 - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 9

Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas memimpin dan membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 10

Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran program Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- b. pengelolaan keuangan;
- c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas pada para bawahan sesuai petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
- e. pengelolaan urusan ASN;
- f. penyusunan perencanaan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- g. perumusan kebijakan teknis di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- h. perumusan kebijakan teknis bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- i. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan

- perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - d. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
 - f. pengelolaan urusan ASN; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
 - b. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
 - c. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
 - d. melaksanakan koordinasi perencanaan, pemrograman dan administrasi kerja sama;
 - e. menyusun rencana pengelolaan, pengembangan, pengamanan, serta pengendalian mutu data dan teknologi informasi;
 - f. mengelola dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;

- g. mengelola dan pelayanan informasi publik, publikasi, dan penyebarluasan informasi Dinas; dan
 - h. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas; dan menyiapkan bahan pelaporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
 - b. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan atasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan Dinas;
 - d. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
 - e. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, serta sarana dan prasarana lingkungan;
 - f. melaksanakan penatausahaan, penyusunan rencana dan program pengelolaan, pengendalian, koordinasi pemantauan, evaluasi, dan penyusunan pelaporan barang milik negara Dinas;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan sertifikasi dan perkuatan hak;
 - h. melaksanakan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - i. melaksanakan tata laksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNB dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan
Pasal 15

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan

evaluasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman pada tingkat daerah sesuai dengan ketentuan perundangan.

- (2) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Perumahan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan system pembiayaan bidang perumahan;
- d. pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan system pembiayaan bidang rumah umum;
- e. pendataan dan perencanaan pemberdayaan, bantuan, dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah swadaya;
- f. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
- g. pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum;
- h. pelaksanaan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya;
- i. pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
- j. pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum, serta penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil;
- k. pemantauan dan evaluasi pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Perumahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 18

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Kawasan Permukiman berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
- d. pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- e. pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Kawasan Permukiman, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)

Pasal 21

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman, perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman, pelaksanaan bantuan di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman, pemantauan dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman tingkat daerah, pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan kawasan pemakaman umum, Pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum, lampu taman dan penerangan umum lainnya.
- (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. perencanaan teknik di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman;
- d. penyusunan standar dan pedoman di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan bantuan di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pemantauan dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan

- permukiman tingkat daerah;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan kawasan pemukiman umum;
- h. pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum, lampu taman dan penerangan umum lainnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 23

Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 24

- (1) Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dibentuk UPTD Kabupaten, untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas;
 - a. UPTD Kabupaten Kelas A untuk mewadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD Kabupaten Kelas B untuk mewadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif.
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 25

Pada saat mulai berlakunya peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebelum peraturan ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 20 dan Pasal 23 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 20, Pasal 23 dan ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisa jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (6) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan

rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (7) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Bupati melalui Keputusan Bupati.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten Kolaka, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 29

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Kepala Dinas, memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 31

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas di bantu oleh satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk melakukan tugas-tugas kepala dinas sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 35

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 36

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 37

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka, pada unit pelaksana diutamakan diisi oleh pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kolaka Nomor 47 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2018 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolaka

pada tanggal 02 Juni 2022

BUPATI KOLAKA,



AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka

pada tanggal 02 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

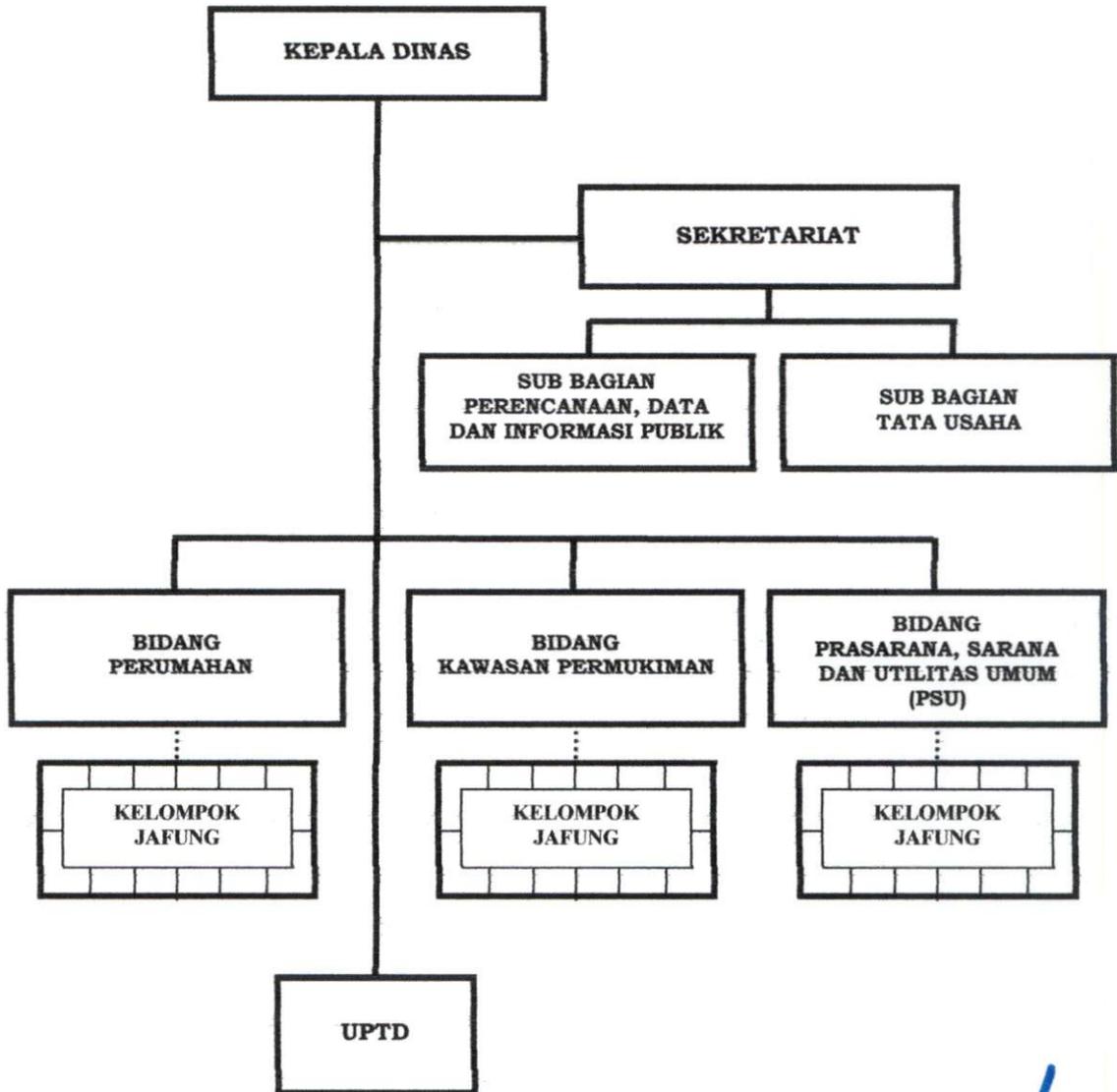


POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2022 NOMOR 14

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA.
NOMOR : 14 TAHUN 2022
TANGGAL : 02 Juni 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KOLAKA.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN KOLAKA**



BUPATI KOLAKA,

Ahmad Safei

AHMAD SAFEI