



## **BUPATI BOMBANA**

### **PERATURAN BUPATI BOMBANA NOMOR 13 TAHUN 2022**

#### **TENTANG**

#### **ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN BOMBANA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOMBANA,**

**Menimbang :**

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Bombana;
- b. bahwa Peraturan Bupati Bombana Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 130, 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 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) /

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/36/M.PAN/11/2006 tentang Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian dan Angka Kreditnya;
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; /

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 421);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penata Laksana Barang;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2016 Nomor 3) ✓



MEMUTUSKAN :

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN BOMBANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemeritah Kabupaten Bombana.
3. Bupati adalah Bupati Bombana.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana.
6. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan sebuah kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Jabatan Pengawas adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat pelaksana.
8. 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 yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, dan Bidang Pertanahan diwadahi dalam bentuk Dinas.

#### Bagian Kedua

#### Nomenklatur Perangkat Daerah

##### Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana.

#### Bagian Ketiga

#### Tipe Perangkat Daerah

##### Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman dan Bidang Pertanahan.

- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan Organisasi

##### Pasal 5

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 6

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

### Pasal 7

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

- a. pelaksanaan pembinaan kewenangan dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- b. pengkajian, perencanaan dan perumusan kebijakan dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. penyusunan program kerja dalam rangka pelaksanaan kegiatan tugas;
- d. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan semua instansi pemerintah maupun swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana memiliki kewenangan sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan dibidang penyelenggaraan penyediaan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi penyediaan rumah umum, rumah khusus dan rumah swadaya bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- c. pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan penyelenggaraan penyediaan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;

- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang penyelenggaraan penyediaan perumahan, kawasan permukiman an pertanahan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang penyelenggaraan penyediaan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan penyediaan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana, terdiri atas :
  - a. kepala dinas;
  - b. sekretariat;
  - c. bidang perumahan;
  - d. bidang kawasan permukiman;
  - e. bidang pertanahan;
  - f. sub bagian umum;
  - g. sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
  - h. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawabkan kebijakan dan pelaksanaan unsur penunjang urusan pemerintahan meliputi Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian, penyusunan program, pengelolaan umum, dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan, pengelolaan Aset/barang milik Daerah/Negara.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi: /

- a. penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, administrasi kepegawaian, serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- c. pelaksanaan pengendalian dan pembinaan administrasi umum, kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan perumusan program kerja antar bidang dan jabatan Fungsional;
- e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian, keuangan, surat-menyurat, dan rumah tangga dinas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sekretaris dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan program dan kegiatan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai dalam sebuah program maupun kegiatan dengan mengacu pada indikator yang telah ada berdasarkan skala prioritas dan penyediaan dana sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan laporan akuntansi kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana;
- d. menghimpun data-data teknis penyelenggaraan pemerintahan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban Kinerja Pemerintah Daerah dan Rencana Pembangunan

Jangka Menengah (RPJM) sesuai bidang tugas masing-masing bidang teknis;

- e. menghimpun data-data realisasi pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang teknis sebagai bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) diakhir periode renstra Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- f. menghimpun data-data realisasi teknis pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan kerja pertanggungjawaban (LKPJ) tahunan dan akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati;
- g. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan, kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- h. melakukan koordinasi dengan seluruh bidang-bidang teknis dalam rangka penyusunan program dan kegiatan dengan menganalisis seluruh data dan realisasi yang telah dicapai tahun sebelumnya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis atas pengelolaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan tatacara penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas kepada atasan;
- j. menyusun laporan administrasi umum, administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan serta perencanaan sebagai pertanggung jawaban kinerja kepada atasan;
- k. membagi tugas dan mendelegasikan sebagian kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar, tepat waktu sesuai dengan tugas masing-masing;



- l. melakukan bimbingan dan petunjuk teknis kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas yang diberikan;
- m. melakukan penilaian hasil kinerja yang diberikan kepada bawahan secara berjenjang dengan cara melakukan monitoring, evaluasi pelaksanaan tugas yang diberikan sebagai bahan pengembangan karir bawahan;
- n. melakukan pencatatan dan pengelolaan barang milik daerah yang dikuasai dinas;
- o. melaporkan seluruh aktifitas pelaksanaan tugas yang dilaksanakan kepada atasan, dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. sub bagian umum; dan
  - b. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas melaksanakan urusan Administrasi umum, surat-menyurat, Kepegawaian, Sarana dan Prasarana, Perlengkapan dan urusan rumah tangga.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan Aset Daerah/Barang milik Daerah/Negara /

Bagian Ketiga  
Bidang Perumahan

Pasal 15

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perumahan.
- (2) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

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

- a. perumusan kebijakan dibidang perumahan swadaya;
- b. perumusan kebijakan dibidang rumah umum dan rumah khusus;
- c. perumusan kebijakan pemantauan dan evaluasi bidang perumahan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Susunan organisasi Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat  
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 18

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang 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. perumusan kebijakan tentang pelaksanaan Prasarana, Sarana, Utilitas (PSU) perumahan, kawasan permukiman;
- b. perumusan kebijakan dibidang kawasan perumahan dan kawasan permukiman;
- c. perumusan kebijakan pemantauan dan evaluasi bidang kawasan perumahan dan kawasan permukiman; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Susunan organisasi Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. /

Bagian Kelima  
Bidang Pertanahan

Pasal 21

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pertanahan.
- (2) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan tentang pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan penyelesaian sengketa tanah;
- b. perumusan kebijakan pemanfaatan penerapan perizinan penggunaan tanah;
- c. perumusan kebijakan pemantauan dan evaluasi terkait pengadaan dan pemanfaatan tanah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Susunan organisasi Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana Fungsional sesuai ruang lingkup bidang tugas dan fungsi yang diberikan oleh Pejabat Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu pimpinan dalam menyusun rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh

pejabat pembina kepegawaian atas usul pejabat yang berwenang.

- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

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

#### Pasal 29

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

#### Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

#### Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris 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 34

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 35

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural dilingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon II.b.
- (4) Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana diangkat dan



diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.

- (5) Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan pertanahan Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon III.a.
- (6) Kepala Bidang lingkup Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon III.b;
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Formasi dan persyaratan jabatan Dinas Perumahan, Kawasan dan Permukiman Kabupaten Bombana ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

## BAB VII

### PERATURAN PERALIHAN

#### Pasal 36

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 Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana.

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 37

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bombana Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bombana dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI			
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF	
1	Sekda		
2	Asisten		
3	Kabag. Hukum		
4	Kabag. Organisasi		
5	Kadis Perumahan		

Ditetapkan di Rumbia  
pada tanggal, 23 Februari 2022

BUPATI BOMBANA,

TAFDIL

Diundangkan di Rumbia,

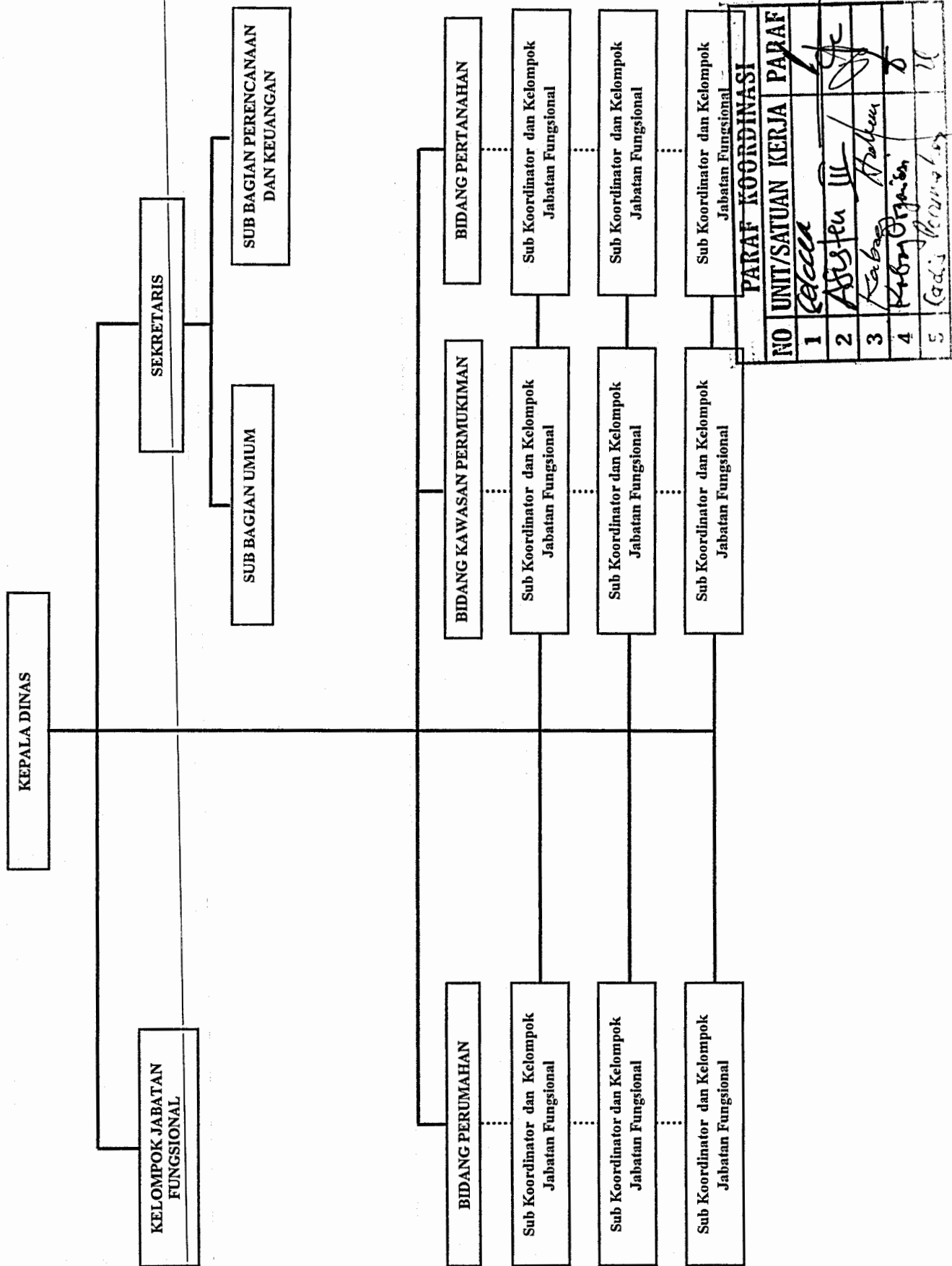
pada tanggal, 23 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOMBANA

MAN ARFA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2022 NOMOR .....<sup>13</sup>

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOMBANA  
NOMOR : 13 TAHUN 2022  
TANGGAL : 23 Februari 2022  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KAB. BOMBANA



BUPATI BOMBANA  
TAFDIL