



# **BUPATI TULANG BAWANG**

## **PROVINSI LAMPUNG**

### **PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG NOMOR 50 TAHUN 2016**

#### **TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN KABUPATEN TULANG BAWANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI TULANG BAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Tulang Bawang;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Tulang Bawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 nomor 7, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5188).
7. 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).
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 nomor 108, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5252).
9. 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);
10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12)

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN KABUPATEN TULANG BAWANG.

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
10. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Tulang Bawang.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Tulang Bawang.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Tulang Bawang.
13. Rumah adalah bangunan yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga;
14. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan;
15. Pemukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik yang berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan;

16. Satuan lingkungan Pemukiman adalah kawasan perumahan dalam berbagai bentuk dan ukuran dengan penataan tanah dan ruang, prasarana dan sarana lingkungan yang terstruktur;
17. Prasarana lingkungan adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan Pemukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya;
18. Sarana lingkungan adalah fasilitas penunjang, yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya;
19. Utilitas umum adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan;
20. Kawasan siap bangun adalah sebidang tanah yang fisiknya telah dipersiapkan untuk pembangunan perumahan dan Pemukiman skala besar yang terbagi dalam satu lingkungan siap bangun atau lebih yang pelaksanaannya dilakukan secara bertahap dengan lebih dahulu dilengkapi dengan jaringan primer dan sekunder prasarana lingkungan sesuai dengan rencana tata ruang lingkungan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
21. Lingkungan siap bangun adalah sebidang tanah yang merupakan bagian dari kawasan siap bangun ataupun berdiri sendiri yang telah dipersiapkan dan dilengkapi dengan prasarana lingkungan dan selain itu juga sesuai dengan persyaratan pembakuan tata lingkungan tempat tinggal tata lingkungan hunian dan pelayanan lingkungan untuk membangun kaveling tanah matang;
22. Kaveling tanah matang adalah sebidang tanah yang telah dipersiapkan sesuai dengan persyaratan pembakuan dalam penggunaan, penguasaan, pemilikan tanah, dan rencana tata ruang lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian untuk membangun bangunan;
23. Konsolidasi tanah Pemukiman adalah upaya penataan kembali penguasaan, penggunaan, dan pemilikan tanah oleh masyarakat pemilik tanah melalui usaha bersama untuk membangun lingkungan siap bangun dan menyediakan kaveling tanah matang sesuai dengan rencana tata ruang yang ditetapkan Pemerintah Daerah;

24. Perumahan formal adalah perumahan yang diusahakan secara bersama-sama seperti pembangunan perumahan oleh pengembang, koperasi ataupun lainnya secara bersama-sama;
25. Perumahan swadaya adalah perumahan yang dilakukan secara individu atau perorangan;
26. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**  
**Pasal 2**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
    2. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Perumahan dan Pertanahan membawahi:
    1. Seksi Perumahan;
    2. Seksi Pertanahan
  - d. Bidang Pembiayaan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman, membawahi:
    1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman;
    2. Seksi Kerjasama dan Fasilitas Pembiayaan Perumahan dan Pemukiman.
  - e. UPT
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Tugas**  
**Pasal 4**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta tugas pembantuan.

**Bagian Ketiga**  
**Fungsi**  
**Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan pertanahan serta di bidang pembiayaan dan pengembangan kawasan pemukiman;

2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perumahan dan pertanahan serta di bidang pembiayaan dan pengembangan kawasan pemukiman;
3. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan dan strategi operasional di bidang perumahan dan pertanahan serta di bidang pembiayaan dan pengembangan kawasan pemukiman;
4. Penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengendalian terhadap pelaksanaan bidang perumahan dan pertanahan serta bidang pembiayaan dan pengembangan kawasan pemukiman;
5. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama/kemitraan bidang perumahan dan pertanahan serta bidang pembiayaan dan pengembangan kawasan pemukiman;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**BAB IV**  
**RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan, pengendalian, dan pengevaluasian rencana strategis dan rencana kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
2. Pengendalian urusan administrasi dinas;
3. Perencanaan dan pengendalian anggaran;



4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
5. Penyelenggaraan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang ditetapkan oleh Bupati;
6. Pemberian informasi saran dan pertimbangan di Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
7. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama fasilitasi pembangunan bidang perumahan, pengawasan bangunan perumahan, dan pengembangan kawasan perumahan diantara SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah dan Instansi terkait;
8. Pembinaan bidang perumahan, pengawasan bangunan perumahan, dan pengembangan kawasan perumahan;
9. Pembinaan terhadap personil Dinas dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
10. Penilaian dan pengendalian terhadap pelaksanaan hasil program kegiatan;
11. Pelaksanaan pelayanan administratif;
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 8**

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 9**

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman.

## **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan rencana kerja Sekretariat;
2. Pembinaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
3. Pengendalian urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan dinas;
4. Pengendalian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dinas;
5. Pengendalian data informasi hasil kegiatan dinas dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui web site Pemerintah Daerah;
6. Pengendalian Standar Operasional Prosedur (SOP), target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
7. Pelaksanaan urusan rumah tangga, pengelolaan administrasi, surat menyurat, perlengkapan serta pembinaan personil;
8. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya;
9. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, informasi dan ekspose mengenai Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
10. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
11. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
12. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan penyajian data informasi bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana program kegiatan Sub Bagian;
  - b. Menyusun rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
  - c. Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
  - d. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
  - e. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - f. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - g. Mengelola data hasil kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman dan informasi lainnya terkait pelayanan publik secara berkala melalui web site Pemerintah Daerah;
  - h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi program serta menyiapkan bahan laporan kegiatan;
  - i. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, pembinaan administrasi kepegawaian serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman.



- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
- a. Melaksanakan pengurusan surat masuk dan keluar serta penataan dan pengarsipan;
  - b. Mengatur, menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, operator telepon dan faximile, pramu tamu serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
  - c. Menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi Dinas mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
  - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kehumasan, dokumentasi, informasi dan koordinasi pelaksanaan pameran;
  - e. Menyiapkan bahan pengusulan kebutuhan formasi pegawai, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah, pembayaran gaji dan tunjangan pegawai dan batas usia pensiun karena telah mencapai batas usia;
  - f. Menyiapkan bahan pelaksanaan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijasah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
  - g. Menyiapkan pelaksanaan pelayanan penyelesaian Karpeg, Karis / Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan PNS;
  - h. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, pelaksanaan apel, pembinaan mental, tindakan administratif, promosi, diklat dan tugas / ijin belajar;
  - i. Menyiapkan berkas pengiriman sumber daya manusia untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya di bidang perumahan rakyat dan kawasan Pemukiman;
  - j. Menyusun rencana program kegiatan Sub Bagian;
  - k. Melaksanakan verifikasi SPP;
  - l. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - m. Melaksanakan akuntansi keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;

- n. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
- o. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
- p. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan bimbingan tindaklanjut hasil pemeriksaan;
- q. Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta menyiapkan bahan tindak lanjut;
- r. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
- s. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga Bidang Perumahan**

#### **Pasal 13**

Bidang Perumahan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 14**

Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman di bidang Perumahan dan Pertanahan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan, serta mengevaluasi program dan kegiatan pembangunan perumahan formal dan perumahan swadaya serta pertanahan.

#### **Pasal 15**

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

1. Penyusunan perencanaan bidang perumahan;
2. Perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan pertanahan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perumahan dan Pertanahan;

4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perumahan dan pertanahan;
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan di bidang perumahan dan pertanahan;
6. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas melaksanakan urusan fasilitasi pembangunan bidang perumahan formal dan swadaya.
- (2) Rincian tugas Seksi Perumahan adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana program kegiatan Seksi Perumahan;
  - b. Mendata perumahan formal dan swadaya;
  - c. Membina kebijakan dan Norma Standar Pedoman dan Manual (NSPM) pembangunan perumahan formal dan swadaya
  - d. Melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pemeliharaan prasarana sarana dan utilitas (PSU) perumahan formal dan swadaya;
  - e. Melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pemeliharaan Rumah Susun Sewa (Rusunawa) dan Rumah Susun Milik (Rusunami) untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) dan rumah khusus beserta prasarana sarana dan utilitasnya;
  - f. Membina pemanfaatan hasil teknologi bahan bangunan dan prasarana, sarana dan utilitas pendukung perumahan;
  - g. Melaksanakan fasilitasi pembangunan perumahan bagi PNS dengan harga terjangkau;
  - h. Melaksanakan upaya efisiensi pasar dan industri perumahan;
  - i. Melaksanakan fasilitasi pembangunan rumah contoh Rumah Sehat Sederhana (RSH) sebagai stimulan pada daerah terpencil;
  - j. Melaksanakan fasilitasi pembangunan rumah untuk korban bencana;
  - k. Menyusun pedoman penetapan harga sewa rumah;
  - l. Melaksanakan fasilitasi pembangunan perumahan untuk penampungan pengungsi lintas kawasan Kabupaten/Kota;



- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang undangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pertanahan adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana program kegiatan Seksi;
  - b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
  - c. Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan
  - d. Melakukan koordinasi kebijakan, perencanaan dan program dengan lembaga-lembaga yang berkaitan dengan bidang pertanahan;
  - e. Memfasilitasi penyelesaian sengketa tanah untuk pembangunan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - f. Memfasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan infrastruktur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku,
  - g. Menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan infrastruktur;
  - h. Melakukan Koordinasi dan sosialisasi terhadap draft rencana letak kegiatan penggunaan tanah untuk pembangunan infrastruktur dengan instansi terkait;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat Bidang Pembiayaan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman**

#### **Pasal 18**

Bidang Pembiayaan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 19**

Bidang Pembiayaan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman di bidang Pembiayaan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi program, dan kegiatan bidang perencanaan pengembangan kawasan Pemukiman, serta kerjasama dan fasilitasi pembiayaan perumahan dan Pemukiman.

### **Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bidang Pembiayaan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja bidang;
2. Perumusan kebijakan pengelolaan dan kerjasama dalam pembangunan Kasiba dan Lisiba;
3. Perumusan kebijakan penanganan kawasan kumuh perkotaan;
4. Perumusan kebijakan pembiayaan di bidang perumahan;
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman mempunyai tugas melaksanakan rencana pengembangan kawasan Pemukiman kabupaten.
- (2) Rincian tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana program kegiatan Seksi;
  - b. Melakukan pendataan kawasan Pemukiman;
  - c. Melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pemeliharaan prasarana sarana dan utilitas Pemukiman; .
  - d. Mengelola Kasiba dan Lisiba;
  - e. Mengendalikan dan penanganan masalah kawasan kumuh perkotaan;



- f. Membina peraturan daerah tentang kebijakan bidang perumahan dan Pemukiman;
- g. Menetapkan izin lokasi Kasiba/Lisiba;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi;
- i. Menyiapkan bahan penetapan peraturan berdasarkan norma standar prosedur dan kriteria (NSPK);
- j. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan strategi dalam menyelenggarakan keterpaduan prasarana, keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang;
- k. Menyusun rencana penetapan penggunaan tanah fasos/fasum;
- l. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 22**

- (1) Seksi Kerjasama dan Fasilitas Pembiayaan Perumahan dan Pemukiman, mempunyai tugas melaksanakan kerjasama dan fasilitasi pembiayaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kerjasama dan Fasilitas Pembiayaan Perumahan dan Pemukiman adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana program kegiatan Seksi;
  - b. Mendata lembaga pembiayaan perumahan dan Pemukiman;
  - c. Melaksanakan kerjasama dengan badan usaha pembangunan perumahan dan Pemukiman (BUMN, BUMD, koperasi, perorangan, dan swasta), yang bergerak di bidang usaha industri bahan bangunan, komponen bangunan, konsultan, kontraktor, dan pengembang yang terdapat di daerah;
  - d. Melaksanakan kerjasama dengan swasta dan masyarakat dalam pembangunan dan pengelolaan Kasiba/Lisiba;
  - e. Melaksanakan kerjasama dengan Lembaga Keuangan Mikro (LKM)/Lembaga Keuangan Mikro Non-Bank (LKNB) dalam mempermudah akses untuk mendapatkan dana stimulan pembangunan dan perbaikan rumah bagi MBR;

- f. Menyusun kebijakan dan strategi pembiayaan perumahan dan Pemukiman;
- g. Menyusun instrumen pembiayaan dalam rangka penerapan dan penyesuaian sistem pembiayaan;
- h. Membina mekanisme bantuan pembiayaan perumahan dan Pemukiman bagi masyarakat;
- i. Melaksanakan fasilitasi bantuan pembiayaan pembangunan dan pemilikan rumah serta penyelenggaraan rumah sewa;
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima**

#### **UPT**

#### **Pasal 23**

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman ;
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah UPT ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

### **Bagian Keenam**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 24**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok jabatan fungsional akan ditentukan kemudian dengan Peraturan Bupati.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 25**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, sub Bagian, Kepala seksi dan kepala UPT serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi, sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 26**

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

**Pasal 27**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing - masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 28**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

**Pasal 29**

Dalam menyampaikan laporan masing- masing kepada Kepala Bidang tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 30**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 31**

- (1) Dalam hal pimpinan satuan organisasi berhalangan Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 32**

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

## **BAB VII JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

### **Pasal 33**

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (4) Jabatan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas dan Kepala Sub Bagian UPT merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

**BAB VIII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN STRUKTURAL**

**Pasal 34**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- (2) Pemindahan PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon II dilakukan oleh Bupati;
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

**Pasal 35**

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan setara dengan tunjangan jabatan eselon yang ditetapkan untuk jabatan bersangkutan dan dibebankan pada APBD Kabupaten Tulang Bawang.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 36**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 37**


Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG-HUKUM
8	KABAS. ORGANISASI

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal 16 Desember 2016

Plt. BUPATI TULANG BAWANG,

  
RIMIR MIRHADI

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

  
SOBRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR 8

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 37**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal 16 Desember 2016

**Plt. BUPATI TULANG BAWANG,**

  
**RIMIR MIRHADI**

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal 3 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TULANG BAWANG,**

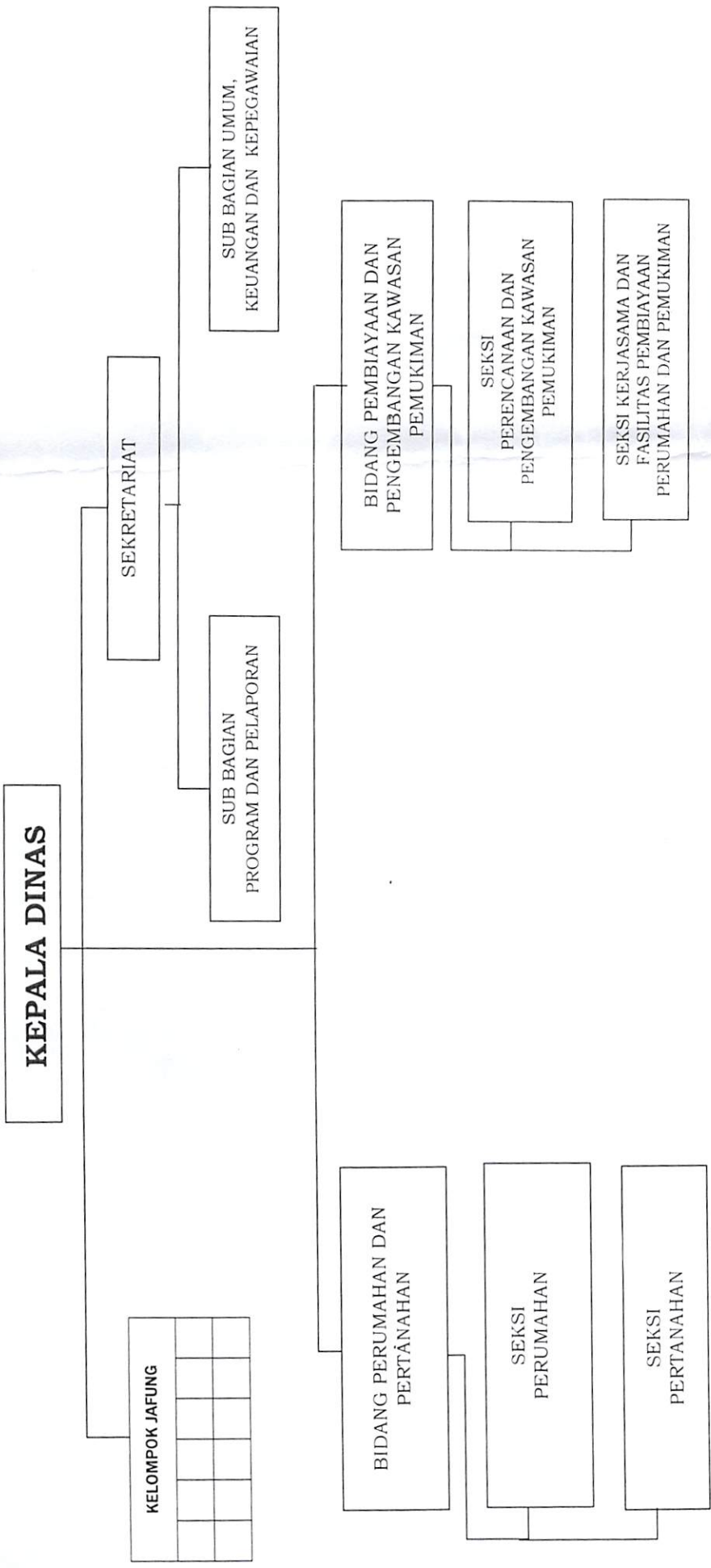
  
**SOBRI**

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR 8



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
 NOMOR : 50 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 16 Desember 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN  
 KAWASAN PEMUKIMAN



Plt. BUPATI TULANG BAWANG,

RIMIR MIRHADI