



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 81 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Perumahan dan Permukiman yang selanjutnya disingkat DINRUMKIM adalah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DINRUMKIM Kabupaten Purbalingga.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DINRUMKIM merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DINRUMKIM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DINRUMKIM, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Perumahan;
 1. Seksi Perumahan Formal;
 2. Seksi Perumahan Swadaya;
 - d. Bidang Permukiman;
 1. Seksi Pengembangan dan Peningkatan Kawasan Permukiman;
 2. Seksi Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
 - e. Bidang Pertanahan;
 1. Seksi Pengadaan dan Legalisasi Tanah;
 2. Seksi Penataan dan Pemanfaatan Tanah;
 3. Seksi Penyelesaian Sengketa;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi DINRUMKIM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) DINRUMKIM mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :
- a. Sub Urusan Perumahan yaitu :
 - 1. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
 - 2. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;
 - 3. penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Perumahan;
 - 4. penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG).
 - b. Sub Urusan Kawasan Permukiman yaitu :
 - 1. penerbitan Izin Pembangunan Dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - 2. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) ha.
 - c. Sub Urusan Permukiman dan Kawasan Perumahan Kumuh yaitu Pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada Daerah;
 - d. Sub Urusan Permukiman yaitu penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah.
 - e. Sub Urusan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) yaitu penyelenggaraan PSU perumahan;
 - f. Sub Urusan Sertifikasi, Kualifikasi, dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yaitu sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum PSU tingkat kemampuan kecil;
 - g. Sub Urusan Air Minum yaitu Pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah;
 - h. Sub Urusan Air Limbah yaitu Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah;
 - i. Sub Urusan Izin Lokasi yaitu pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah;
 - j. Sub Urusan Sengketa Tanah Garapan yaitu Penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;
 - k. Sub Urusan Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan yaitu penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - l. Sub Urusan Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah, serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee yaitu penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam Daerah;
 - m. Sub Urusan Tanah Ulayat yaitu penetapan tanah yang lokasinya dalam Daerah;
 - n. Sub Urusan Tanah Kosong dalam daerah kabupaten/kota;
 - o. Sub Urusan Izin Membuka Tanah yaitu penerbitan izin membuka tanah;
 - p. Sub Urusan Penggunaan Tanah yaitu perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah.

- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DINRUMKIM juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DINRUMKIM mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan meliputi Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
2. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan meliputi Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
3. pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan meliputi Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan meliputi Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
5. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
6. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINRUMKIM.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DINRUMKIM mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DINRUMKIM;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINRUMKIM;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINRUMKIM;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);

- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DINRUMKIM;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan DINRUMKIM.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINRUMKIM.

Bagian Ketiga Bidang Perumahan

Pasal 12

- (1) Bidang Perumahan adalah unsur pelaksana Perumahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan konsep bahan legislasi produk pengembangan perumahan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan perumahan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penerbitan izin pembangunan perumahan;
- d. pemberian rekomendasi penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
- f. penyediaan lahan bagi masyarakat terkena relokasi program pemerintah daerah;
- g. pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan pengembangan perumahan;
- h. penyusunan database perumahan;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
- j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penanganan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
- k. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Perumahan, terdiri dari :
 - a. Seksi Perumahan Formal;
 - b. Seksi Perumahan Swadaya.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan.

Pasal 16

Seksi Perumahan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi legislasi produk pengembangan perumahan, pengembangan perumahan, fasilitasi penerbitan izin pembangunan perumahan, pemberian rekomendasi penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG), penyediaan lahan bagi masyarakat terkena relokasi program pemerintah daerah, pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan pengembangan perumahan, penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU), penyusunan database perumahan formal.

Pasal 17

Seksi Perumahan Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penanganan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten, penyusunan database perumahan non formal.

Bagian Keempat Bidang Permukiman

Pasal 18

- (1) Bidang Permukiman adalah unsur pelaksana Permukiman, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengembangan dan Peningkatan Kawasan Permukiman serta Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. penyediaan konsep bahan legislasi produk pengembangan permukiman;
- b. pengoordinasian penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman yang meliputi teknis perencanaan pembangunan, perbaikan dan peremajaan permukiman, sanitasi permukiman dan sarana serta prasana lingkungannya;
- c. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- d. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- e. pelaksanaan kegiatan pencegahan perumahan dan penanganan kawasan permukiman kumuh;
- f. penyusunan data base pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- g. penyusunan data base kegiatan pencegahan perumahan dan penanganan kawasan permukiman kumuh;

- h. pengelolaan dan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) dan Sistem Penyediaan Air Bersih (SIPAS);
- i. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
- j. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase lingkungan;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Permukiman, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan dan Peningkatan Kawasan Permukiman;
 - b. Seksi Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Permukiman.

Pasal 22

Seksi Pengembangan dan Peningkatan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan pembangunan, perbaikan dan peremajaan permukiman, sarana prasarana lingkungan, teknis operasional pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada kabupaten, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha.

Pasal 23

Seksi Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan dan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) dan Sistem Penyediaan Air Bersih (SIPAS), pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) komunal dan pengelolaan, sanitasi/penyehatan lingkungan dan pengembangan sistem drainase lingkungan.

Bagian Kelima Bidang Pertanahan

Pasal 24

- (1) Bidang Pertanahan adalah unsur pelaksana Pertanahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengadaan dan Legislasi Tanah, Penataan dan Pemanfaatan Tanah, Penyelesaian Sengketa.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. fasilitasi dan/atau pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
- b. pengoordinasian penetapan lokasi pembangunan;
- c. pelaksanaan legalisasi/penyertifikatan tanah-tanah milik daerah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemanfaatan tanah;
- e. inventarisasi dan pengelolaan tanah milik daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi terkait tentang perubahan fungsi tanah;
- g. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah;
- h. pemberian ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- i. penyelesaian masalah pertanahan;
- j. penyelesaian sengketa tanah garapan;
- k. pemberian rekomendasi pelayanan perizinan tanah terkait;
- l. pemberian rekomendasi teknis izin lokasi;
- m. pelaksanaan pembinaan bidang pertanahan; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang Pertanahan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengadaan dan Legislasi Tanah;
 - b. Seksi Penataan dan Pemanfaatan Tanah;
 - c. Seksi Penyelesaian Sengketa.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.

Pasal 28

Seksi Pengadaan dan Legislasi Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi dan/atau pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, penetapan lokasi pembangunan, legalisasi/penyertifikatan tanah-tanah milik daerah.

Pasal 29

Seksi Penataan dan Pemanfaatan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan penataan dan pemanfaatan tanah, inventarisasi dan pengelolaan tanah milik daerah, pelaksanaan koordinasi terkait tentang perubahan fungsi tanah, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, pemberian ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee.

Pasal 30

Seksi Penyelesaian Sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelesaian masalah pertanahan, penyelesaian sengketa tanah garapan, pemberian rekomendasi pelayanan perizinan tanah terkait, Pemberian rekomendasi teknis izin lokasi, pemberian rekomendasi teknis izin lokasi, pelaksanaan pembinaan bidang pertanahan.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DINRUMKIM dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DINRUMKIM dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DINRUMKIM harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DINRUMKIM.

Pasal 35

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan urusan penunjang pemerintahan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 36

- (1) DINRUMKIM harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DINRUMKIM.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Setiap unsur di lingkungan DINRUMKIM dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DINRUMKIM maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 39

- (1) Pejabat ASN pada DINRUMKIM diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada DINRUMKIM terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 40

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparaturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada DINRUMKIM.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah DINRUMKIM dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan.
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran DINRUMKIM.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada DINRUMKIM dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari Kepala Dinas.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pejabat pada DINRUMKIM yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 08 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 08) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

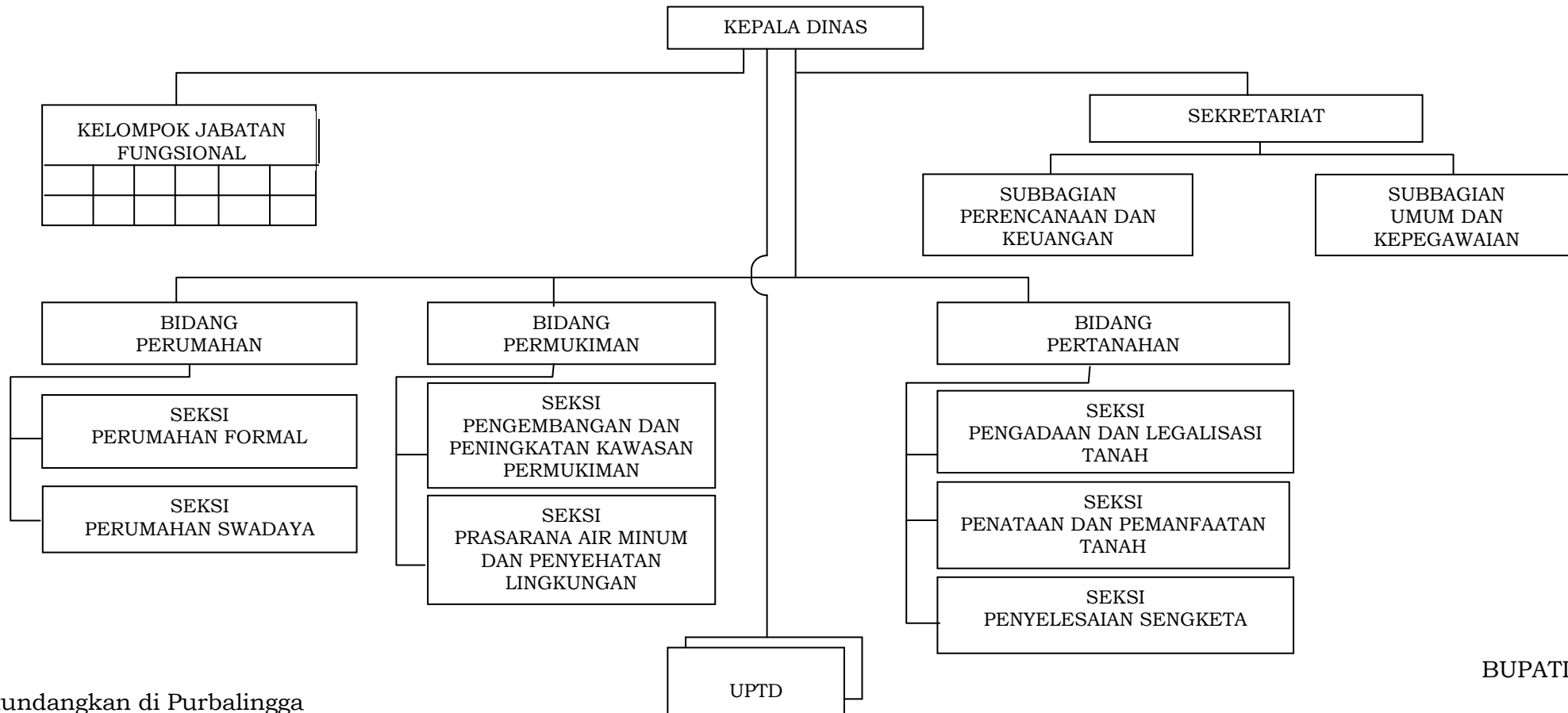
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 81



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 81 TAHUN 2016
 TENTANG TATA KERJA
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
 pada tanggal 26 November 2016
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 81

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I