



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 33 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERHUBUNGAN KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
8. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Wonosobo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Wonosobo.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Wonosobo.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang perhubungan, dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan, dan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan, dan bidang perhubungan, serta kesekretariatan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan urusan perumahan meliputi: fasilitasi penyediaan rumah dan rehabilitasi bagi korban bencana dan masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah, merumuskan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan, pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, prasarana, sarana dan utilitas umum untuk perumahan dan menyelenggarakan program sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;
- e. pelaksanaan urusan pertanahan, meliputi : pemberian rekomendasi izin lokasi, penyelesaian sengketa tanah garapan Kabupaten, ganti rugi dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Kabupaten, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian dan tanah kosong;
- f. pelaksanaan urusan perhubungan meliputi penetapan rencana induk jaringan Kabupaten, penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten,

pengelolaan terminal penumpang tipe C, pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Kabupaten, penetapan rencana trayek umum jaringan trayek perkotaan Daerah, penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah, penerbitan izin angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya dalam Kabupaten, penetapan tarif kelas ekonomi, untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah;

- g. pelaksanaan layanan pengujian kendaraan bermotor;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang perhubungan dan bidang pertanahan;
- j. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- k. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen;
 - 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan.
 - c. Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - 2. Seksi Pertanahan.
 - d. Bidang Perhubungan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengendalian Operasional dan Perparkiran;
 - 2. Seksi Angkutan dan Terminal;
 - 3. Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum.
 - e. UPTD;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan dukungan administrasi kepada seluruh Unit Kerja Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi, meliputi : ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, aset, kerjasama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi Dinas;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen;
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi yang menjadi tanggung jawab Dinas.

Pasal 12

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan, pengelolaan aset, organisasi dan tata laksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Pasal 13

- (1) Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. pelaksanaan pengaturan, pembinaan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- d. penyelenggaraan, pengendalian, dan pengawasan pengajuan perizinan pembangunan perumahan di perkotaan dan perdesaan;
- e. pelaksanaan pengendalian pembangunan perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan pengembangan kawasan;
- f. pelaksanaan kewenangan bidang perumahan, meliputi : fasilitasi penyediaan rumah dan rehabilitasi bagi korban bencana dan masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah, merumuskan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung;
- g. pelaksanaan kewenangan bidang kawasan permukiman, meliputi : pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
- h. pelaksanaan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- i. pelaksanaan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum untuk perumahan;
- j. pelaksanaan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;
- k. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin lokasi, penyelesaian sengketa tanah garapan Kabupaten, ganti rugi dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Kabupaten, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian dan tanah kosong;

- l. penyusunan bahan kebijakan, rancangan petunjuk teknis, dan pengelolaan kegiatan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, pengelolaan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah kabupaten/kota;
- m. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan.

Pasal 16

- (1) Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Seksi Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. Seksi Pertanahan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

Seksi Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 18

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pertanahan.

Bagian Kelima Bidang Perhubungan

Pasal 19

- (1) Bidang Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang perhubungan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perhubungan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Perhubungan mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian operasional dan perparkiran, angkutan dan terminal, sarana prasarana, dan penerangan jalan umum.

Pasal 21

- Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengendalian operasional dan perparkiran, angkutan dan terminal, sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian operasional dan perparkiran, angkutan dan terminal, sarana prasarana dan penerangan jalan umum;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian operasional, perparkiran, angkutan dan terminal;

- d. penyusunan penetapan rencana induk jaringan Kabupaten;
- e. penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
- f. pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- g. pemberian rekomendasi izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- h. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten;
- i. penyusunan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten;
- j. penyusunan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Kabupaten;
- k. penyusunan penetapan rencana trayek umum jaringan trayek perkotaan Daerah;
- l. penyusunan penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) Daerah;
- m. pelayanan penerbitan izin angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya dalam Kabupaten;
- n. penyusunan penetapan tarif kelas ekonomi, untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah;
- o. pelaksanaan pelayanan pengujian kendaraan bermotor;
- p. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian operasional dan perparkiran, angkutan dan terminal, sarana prasarana dan penerangan jalan umum.

Pasal 22

- (1) Bidang Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Seksi Pengendalian Operasional dan Perparkiran;
 - b. Seksi Angkutan dan Terminal;
 - c. Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

Seksi Pengendalian Operasional dan Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian operasional dan perparkiran.

Pasal 24

Seksi Angkutan dan Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan terminal.

Pasal 25

Seksi Sarana Prasarana dan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana dan penerangan jalan umum.

Bagian Keenam UPTD

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV JABATAN

Pasal 27

- (1) Eselonisasi jabatan pada Dinas adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. Sekretaris adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
 - e. Kepala UPTD dengan tipe A adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
 - f. Kepala UPTD dengan tipe B adalah jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas;
 - g. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD dengan tipe A adalah jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas;
- (2) Perubahan nama dan penyetaraan tingkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai penyesuaian terhadap Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 28

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Perangkat Daerah dan pimpinan Unit Kerja serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan Perangkat Daerah lain di luar Pemerintah Kabupaten Wonosobo sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan Perangkat Daerah dan pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan Perangkat Daerah dan pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Perangkat Daerah dan pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Perangkat Daerah dan pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja atau Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan Perangkat Daerah dan pimpinan Unit Kerja dalam rangka pelaksanaan tugas wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, fungsi, uraian tugas, serta program dan kegiatan, Perangkat Daerah dan/atau pimpinan Unit Kerja wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, responsif, dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Perangkat Daerah, pimpinan Unit Kerja, dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah, dengan menyusun dan menerapkan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap Perangkat Daerah dan Unit Kerja melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi dengan siklus pembangunan dan pemerintahan Daerah serta manajemen kinerja pegawai yang berbasis pada Standar Pelayanan Minimal dan/atau Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria serta Indikator Kinerja Utama.
- (4) Setiap Perangkat Daerah menerapkan manajemen pelayanan publik paling kurang, meliputi : Standar Pelayanan Publik, Survei Kepuasan Masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat yang diperbaiki secara berkala dan berkelanjutan.
- (5) Setiap Perangkat Daerah wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
- (6) Dalam penyelenggaraan manajemen organisasi, setiap Perangkat Daerah menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan, di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan, dan bidang perhubungan Perangkat Daerah Kabupaten perlu menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsinya dengan Perangkat Daerah Provinsi.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 26 September 2018
BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 28 September 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

MUHAMMAD ZUHRI
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2016 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WONOSOBO

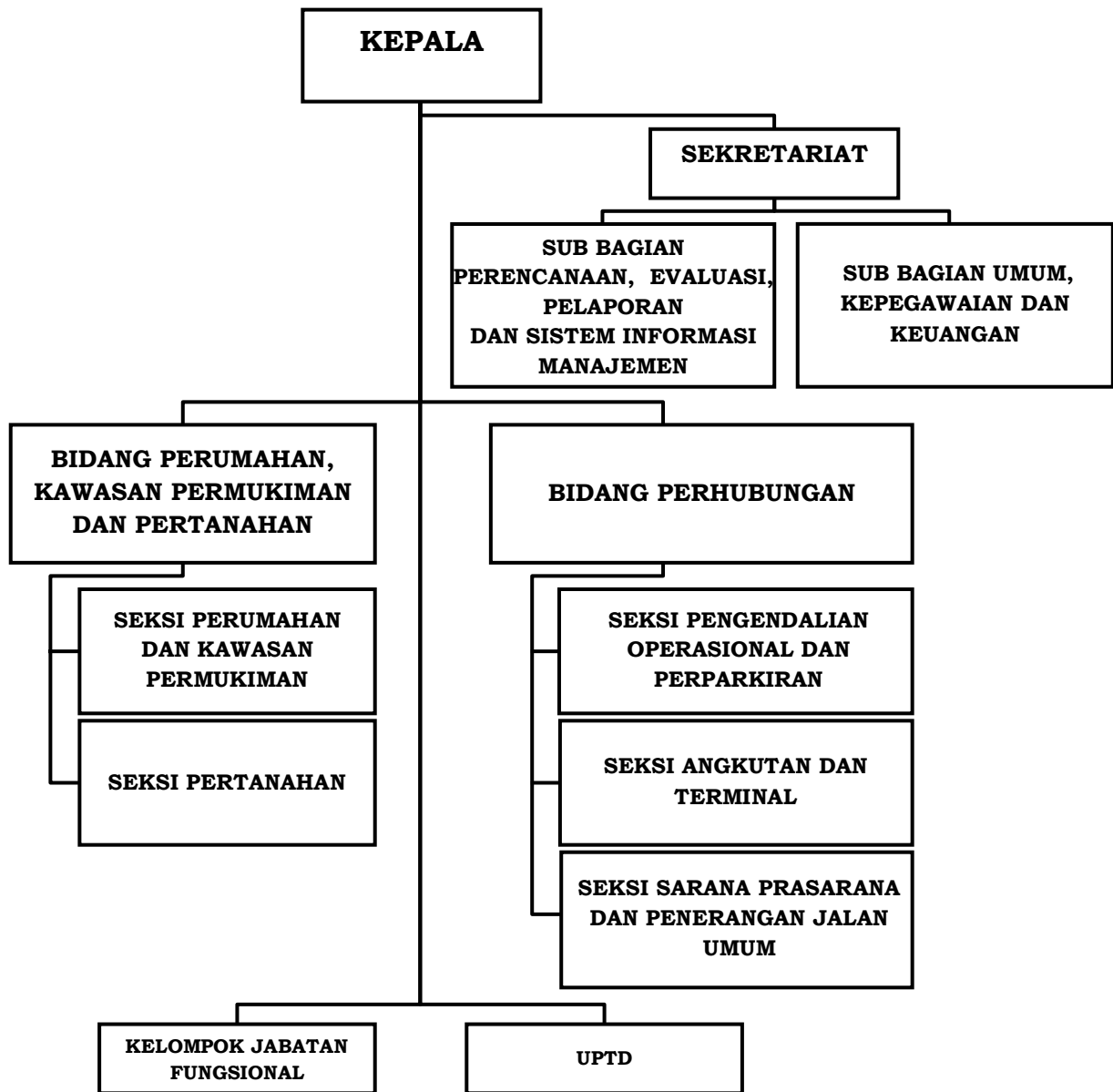


M. NURWAHID, S.H.

Pembina

19721110 199803 1 013

BAGAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN
KABUPATEN WONOSOBO



BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO