



**BUPATI MUNA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 27 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN MUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan 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, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
  - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) 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);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 32/PRT/M/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 2).



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN MUNA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna.
6. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muna.
7. 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.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. 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.
10. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

BAB II  
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu  
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua  
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketiga  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas Tipe B.
- (2) Penentuan Tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (3) Penentuan intensitas 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 dan Kawasan Permukiman merupakan pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Bagian Kedua

### Tugas

#### Pasal 6

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah.

## Bagian Ketiga

### Fungsi

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
- b. pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
- c. pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
- d. perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan Permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- f. penyelenggaraan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Perumahan;
  - d. Bidang Kawasan Permukiman;
  - e. Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU);
  - f. Kelompok jabatan fungsional;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.



BAB IV  
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan daerah di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman meliputi bidang perumahan, kawasan Permukiman dan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian perumahan, kawasan Permukiman, prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU);
  - b. pengoordinasian program kegiatan operasional Dinas dengan pihak terkait;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan Permukiman;
  - d. pembinaan penyelenggaraan administrasi umum kesekretariatan;
  - e. penetapan kebijakan teknis bidang perumahan dan kawasan Permukiman;
  - f. pelaksanaan pengendalian, monitoring, dan evaluasi terhadap berbagai program kegiatan dan atau proyek di bidang perumahan dan kawasan Permukiman; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta koordinasi penyusunan program dan pelaporan;

- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- e. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perengkapan dan urusan kepegawaian, aset di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- f. pengoordinasian penyusunan produk hukum di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- g. pengelolaan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- h. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian di bidang Kesekretariatan;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, melaksanakan tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, administrasi keuangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. penyusunan rencana kerja, program, dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program anggaran;
  - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
  - e. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
  - f. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;



- g. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi;
- h. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan;
- i. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
- j. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan;
- k. pelaksanaan koordinasi teknis penyusunan program dan kegiatan terhadap bidang-bidang lingkup Badan dan perangkat daerah terkait;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- m. pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- n. pelaksanaan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- o. penyusunan laporan kinerja pertanggungjawaban sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga, dan inventarisasi aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana kerja, program, dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
  - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - f. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
  - g. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan dan keprotokolan;
  - h. pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - i. penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
  - j. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
  - k. pengoordinasian bahan penyiapan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
  - l. pelaksanaan koordinasi teknis dengan perangkat daerah lain;
  - m. pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan

- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perumahan

Pasal 14

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan sesuai dengan ketentuan perundangan serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan pendataan dan perencanaan, pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan serta pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pendataan dan perencanaan, pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan serta pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan;
  - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pendataan dan perencanaan, pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan serta pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan;
  - d. pelaksanaan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
  - e. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 15

Bidang Perumahan terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat  
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 16

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
  - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
  - d. Pelaksanaan pendataan dan perencanaan kawasan Permukiman;
  - e. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan Permukiman kumuh;
  - f. pelaksanaan pemantauan pemanfaatan dan pengendalian kawasan Permukiman;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

Bidang Kawasan Permukiman terdiri dari atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)

Pasal 18

- (1) Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman, perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman, pelaksanaan bantuan di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman, serta pemantauan dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman;
  - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan kawasan Permukiman;
  - d. Pelaksanaan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  - e. pelaksanaan bantuan penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU), terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Pasal 17, dan Pasal 19, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan pejabat pembina kepegawaian.

- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 21

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

Pasal 22

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

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan tenaga fungsional di lingkungan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.



- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langka yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) 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 bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 24

- (1) Dalam hal Kepala Dinas apabila berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Sekretaris.
- (2) Dalam hal penunjukan pejabat pelaksana tugas Kepala Dinas, apabila Sekretaris berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Dinas dapat ditunjuk salah satu Kepala Bidang yang senior atau mampu.
- (3) Penunjukkan pejabat pelaksana tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Kepala Dinas atas usul Sekretaris.

### BAB VI

#### KEPANGKATAN, PENGANGKATAN ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 25

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.



- (4) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau Jabatan Administrator dan pejabat Eselon IV atau Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 26

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 19 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha  
pada tanggal 1 MARET 2022

BUPATI MUNA,

LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA

Diundangkan di Raha  
pada tanggal 1 MARET 2022

SEKRETARIS DAERAH,

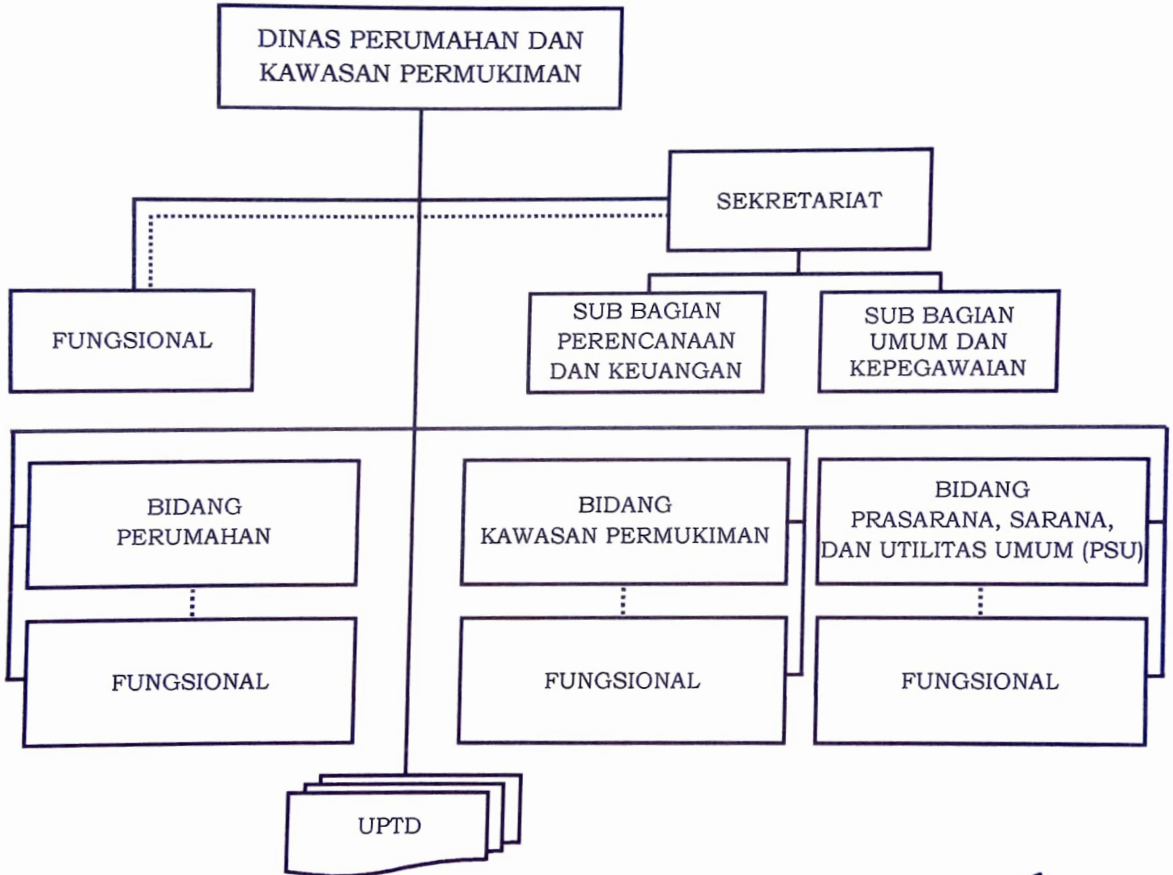


EDDY

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2022 NOMOR 27

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 27 TAHUN 2022  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
PERMUKIMAN KABUPATEN MUNA

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**



BUPATI MUNA



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA