



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE NOMOR 8 TAHUN 2013

TENTANG

URAIAN TUGAS

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan arah yang jelas dalam organisasi yang efisien, efektif dan rasional sesuai dengan kebutuhan daerah serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten, maka perlu melakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Tata Perkotaan dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Sangihe;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1822); sebagaimana yang telah diperbaharui dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Talaud di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4183); dan Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4691);

2. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);

3. Undang - Undang

3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
5. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
6. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
7. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4015);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4263);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

15. Peraturan

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. (Lembaran Daerah Kabupaten Sangihe Tahun 2008 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kabupaten Sangihe. (Lembaran Daerah Kabupaten Sangihe Tahun 2012 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- c. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- d. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe;
- e. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- f. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- g. Dinas Daerah adalah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- h. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Kepulauan Sangihe.

**BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
KEDUDUKAN
Pasal 2**

Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Kepulauan Sangihe adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dalam penyelenggaraan urusan di bidang perumahan dan permukiman dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua.

Bagian Kedua TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan otonomi daerah di bidang Perumahan dan Permukiman.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan dan permukiman;
- b. Pengelolaan ketatausahaan/administrasi perkantoran dinas;
- c. Perencanaan pengelolaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
- d. Pemberian perijinan dan rekomendasi, pelaksanaan pelayanan umum;
- e. Pembinaan terhadap unit – unit pelaksana teknis di bidang perumahan dan permukiman.

Bagian Ketiga SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Permukiman;
 - e. Bidang Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman;
 - f. Bidang Pengelolaan, Pengendalian dan Pengawasan Ruang;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu KEPALA DINAS

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi dinas, Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Membantu Bupati dalam bidang tugasnya;
- b. Memimpin dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. Menetapkan program kerja dinas dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dinas;
- d. Mengadakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan dinas itu sendiri maupun dengan instansi-instansi lainnya;
- e. Mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada Bupati serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

f. Melaksanakan //

- f. Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pengendalian, pembinaan dan pengawasan dibidang perumahan dan permukiman;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan kesekretariat dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan, pengembangan dan pembinaan pegawai, memberikan pelayanan administrasi kepada semua satuan organisasi dilingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan ketatalaksanaan administrasi keuangan dan pelaporan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan ketatalaksanaan kepegawaian dan hukum;
- c. Penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan ketatalaksanaan administrasi umum, perlengkapan dan aset.

Pasal 9

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretaris, membawahkan :

- a. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Aset.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan administrasi keuangan, perbendaharaan dan akuntansi dinas;
- b. Meneliti kelengkapan berbagai jenis dokumen keuangan dan perbendaharaan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan;
- c. Melakukan verifikasi atas dokumen keuangan, perbendaharaan, menyiapkan, mencatat, membukukan perintah pembayaran;
- d. Melakukan verifikasi harian, berkala atas penerimaan;
- e. Memfasilitasi pembuatan dan distribusi laporan kinerja program dinas secara rutin maupun berkala.

Pasal 12

Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. Memfasilitasi pembinaan, bimbingan dan evaluasi pegawai;
- c. Melakukan evaluasi, penilaian dan administrasi promosi/penjenjangan serta penjatuhan disiplin pegawai;
- d. Meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan pegawai;

e. Menyiapkan

- e. Menyiapkan dan mengelolah fasilitas administrasi kepegawaian dan hukum terkait dengan tugas pokok dinas;
- f. Mengembangkan kemampuan dan kapasitas aparatur dalam bidang hukum dan perundang-undangan;
- g. Memfasilitasi kebutuhan pelayanan hukum bagi aparatur dinas terkait dengan tanggungjawab pelaksanaan tugas.

Pasal 13

Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Aset, mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan administrasi umum meliputi pencatatan dan kearsipan surat menyurat;
- b. Melaksanakan penatalaksanaan aset, inventaris dan perlengkapan dinas;
- c. Penataan administrasi mutasi aset/inventaris dan perlengkapan dinas;
- d. Membantu penyelenggaraan rumah tangga dinas;
- e. Menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, pengeluaran, pendayagunaan, perubahan status maupun penghapusan barang sebagai inventaris;
- f. Mengelola, memperbaiki, memelihara dan merawat perlengkapan kantor.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

Bagian Ketiga BIDANG PERUMAHAN

Pasal 15

Bidang Perumahan mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian kebijakan teknis pengembangan perumahan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan pengendalian.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 15, Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan pengkajian bahan kebijakan dan strategi operasional bidang perumahan;
- b. Menyelenggarakan kebijakan perumahan baik di perdesaan dan perkotaan;
- c. Menyelenggarakan pengaturan, pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan perumahan baik di perkotaan maupun di perdesaan;
- d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengembangan kawasan perumahan baik formal maupun swasta;
- e. Melakukan koordinasi dengan pihak instansi terkait maupun swasta dalam rangka memfasilitasi pengembangan perumahan;
- f. Melaksanakan fungsi – fungsi lain yang ditugaskan oleh kepala dinas.

Pasal 17

Bidang Perumahan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18 4

Pasal 18

Bidang Perumahan, membawahkan :

- a. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Perumahan;
- b. Seksi Pengadaan Perumahan Formal dan Swadaya;
- c. Seksi Pengendalian dan Investasi Perumahan.

Pasal 19

Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Perumahan mempunyai tugas menyiapkan bahan kajian teknis menyangkut rencana pengembangan perumahan diperdesaan maupun perkotaan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 19, Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan kebijakan strategis perumahan di perdesaan maupun di perkotaan;
- b. Mengatur pemanfaatan dan pengendalian perumahan baik di perdesaan maupun di perkotaan;
- c. Menyiapkan data base perumahan;
- d. Merencanakan pemberian bantuan teknis dan memfasilitasi pengembangan perumahan baik di perkotaan maupun di perdesaan;
- e. Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang ditugaskan oleh kepala bidang.

Pasal 21

Seksi Pengadaan Perumahan Formal dan Swadaya, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kajian teknis dan fasilitasi pengadaan perumahan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 21, Seksi Pengadaan Perumahan Formal dan Swadaya menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan perangkat regulasi bidang perumahan;
- b. Menyiapkan dan mengembangkan sistem informasi bidang perumahan;
- c. Melaksanakan pemberian bantuan teknis pengadaan perumahan baik di perdesaan maupun di perkotaan;
- d. Melaksanakan koordinasi pengadaan perumahan instansi teknis maupun pihak swasta;
- e. Melaksanakan fungsi – fungsi lain yang ditugaskan oleh kepala bidang.

Pasal 23

Seksi Pengendalian dan Investasi Perumahan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kajian teknis menyangkut pengendalian dan investasi perumahan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 23, Seksi Pengendalian dan Investasi Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan Master Plan pengembangan perumahan di perdesaan maupun perkotaan;
- b. Menyiapkan bahan dan pedoman serta memberikan bimbingan teknis bidang jasa dan industri serta usaha pembangunan perumahan;
- c. Mengalang kemitraan dan kerjasama program, kegiatan/proyek pembangunan perumahan lintas sektor;
- d. Melakukan pengendalian dan penataan investasi perumahan baik di perdesaan maupun di perkotaan;
- e. Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis perumahan yang sehat;
- f. Melakukan fungsi – fungsi lain yang ditugaskan oleh kepala dinas.

Bagian Keempat. . . .

**Bagian Keempat
BIDANG PERMUKIMAN**

Pasal 25

Bidang Permukiman mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi tentang penyediaan, pengembangan, penataan, penyuluhan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada pasal 25, Bidang Permukiman, menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan strategis operasional bidang permukiman;
- b. Penyelenggaraan pengkajian bahan program strategis bidang permukiman;
- c. Penyelenggaraan penyediaan, pengembangan, penataan, penyuluhan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- d. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi koordinasi dan kerja sama/ kemitraan dibidang permukiman.

Pasal 27

Bidang Permukiman, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Bidang Permukiman, membawahkan :

- a. Seksi Penyediaan, Pengembangan Kawasan Permukiman;
- b. Seksi Penataan, Penyuluhan dan Pemeliharaan Kawasan Permukiman;
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Permukiman.

Pasal 29

Seksi Penyediaan, Pengembangan Kawasan Permukiman, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi tentang pelaksanaan penyediaan dan pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada pasal 29, Seksi Penyediaan, Pengembangan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional tentang penyediaan dan pengembangan kawasan permukiman;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan program strategis tentang penyediaan dan pengembangan kawasan permukiman;
- c. Penyelenggaraan dan operasionalisasi tentang penyediaan pengembangan kawasan permukiman;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kegiatan seksi penyediaan dan pengawasan kawasan permukiman.

Pasal 31

Seksi Penataan, Penyuluhan dan Pemeliharaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi tentang pelaksanaan penataan, penyuluhan dan pemeliharaan kawasan permukiman.

Pasal

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada pasal 31, Seksi Penataan, Penyuluhan dan Pemeliharaan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional tentang penataan, penyuluhan dan pemeliharaan kawasan permukiman;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan program strategis tentang penataan, penyuluhan dan pemeliharaan kawasan permukiman;
- c. Penyelenggaraan dan operasionalisasi tentang penataan, penyuluhan dan pemeliharaan kawasan permukiman;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kegiatan seksi penataan, penyuluhan dan pemeliharaan kawasan permukiman.

Pasal 33

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi tentang pelaksanaan pengawasan dan pengendalian permukiman.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada pasal 33, seksi Pengawasan dan Pengendalian Permukiman, menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional tentang pengawasan dan pengendalian permukiman;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan program strategis tentang pengawasan dan pengendalian permukiman;
- c. Penyelenggaraan dan operasionalisasi tentang pengawasan dan pengendalian permukiman;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kegiatan seksi pengawasan dan pengendalian permukiman.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Bagian Kelima**BIDANG PENATAAN RUANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN****Pasal 36**

Bidang Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas menyusun dan menyelenggarakan kebijakan teknis dibidang penataan ruang perumahan dan permukiman meliputi tata ruang perkotaan, perdesaan dan perbatasan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada pasal 36, Bidang Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. Membantu dan bertanggungjawab kepada kepala dinas dalam bidang tugasnya;
- b. Memimpin seksi-seksi dalam lingkungannya;
- c. Penyelenggaraan pengkajian program bidang tata ruang perkotaan, perdesaan dan daerah perdesaan;
- d. Penyelenggaraan pengaturan dan pembinaan terhadap penataan perumahan dan permukiman perkotaan, perdesaan dan daerah perbatasan;
- e. Penyelenggaraan penataan ruang dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan dibidang penataan ruang perumahan dan permukiman dengan instansi lainnya;
- f. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 4

Pasal 38

Bidang Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman, membawahkan :

- a. Seksi Pembinaan dan Pemanfaatan Tata Ruang Perkotaan;
- b. Seksi Pembinaan dan Pemanfaatan Tata Ruang Perdesaan;
- c. Seksi Pembinaan dan Pemanfaatan Tata Ruang Perbatasan.

Pasal 39

Seksi Pembinaan dan Pemanfaatan Tata Ruang Perkotaan, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan data base dan sistem informasi eksistensi pemanfaatan ruang perumahan dan permukiman perkotaan;
- b. Menyusun *master plan* dan program umum pengembangan pembinaan tata ruang perumahan dan permukiman perkotaan;
- c. Melaksanakan bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan perumahan dan permukiman perkotaan ;
- e. Mengadakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pemanfaatan ruang perumahan dan permukiman perkotaan;
- f. Peningkatan kapasitas aparatur seksi.

Pasal 40

Seksi Pembinaan dan Pemanfaatan Tata Ruang Perdesaan mempunyai tugas : ,

- a. Melaksanakan penyusunan data base dan sistem informasi eksistensi pemanfaatan ruang perumahan dan permukiman perdesaan;
- b. Menyusun *master plan* dan program umum pengembangan, pembinaan tata ruang perumahan dan permukiman perdesaan;
- c. Melaksanakan bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan perumahan dan permukiman perdesaan;
- d. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam rangka pemanfaatan ruang perumahan dan permukiman perdesaan;
- e. Sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat tentang pemanfaatan ruang perdesaan;
- f. Peningkatan kapasitas aparatur seksi.

Pasal 41

Seksi Pembinaan dan Pemanfaatan Tata Ruang Perbatasan, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan data base dan sistem informasi pemanfaatan ruang perumahan dan permukiman perbatasan;
- b. Menyusun *master plan* dan program umum pengembangan pembinaan tata ruang perumahan dan permukiman perbatasan;
- c. Melaksanakan bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan perumahan dan permukiman perbatasan;
- d. Mengadakan koordinasi antar instansi terkait lainnya dalam rangka pemanfaatan ruang perumahan dan permukiman perbatasan;
- e. Sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat tentang pemanfaatan ruang perbatasan;
- f. Peningkatan kapasitas aparatur seksi.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Bagian Keenam

Bagian Keenam
BIDANG PENGELOLAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN RUANG

Pasal 43

Bidang Pengelolaan, Pengendalian dan Pengawasan Ruang mempunyai tugas menyusun dan menyelenggarakan kebijakan teknis dibidang manajemen pengelolaan, pengendalian dan pengawasan ruang.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada pasal 43, Bidang Pengelolaan, Pengendalian dan Pengawasan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pengelolaan fungsi utilitas;
- b. Pelaksanaan pengelolaan fungsi media luar;
- c. Pelaksanaan pengendalian dan konservasi rawa, pantai, sungai dan danau;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tertib bangunan;
- e. Pelaksanaan pengelolaan perizinan bangunan.

Pasal 45

Bidang Pengelolaan, Pengendalian dan Pengawasan Ruang, membawahi :

- a. Seksi Pengelolaan utilitas dan Media Luar Ruang;
- b. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Rawa, Pantai, Sungai dan Danau;
- c. Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Perizinan Tertib Bangunan/Lingkungan.

Pasal 46

Seksi Pengelolaan Utilitas dan Media Luar Ruang mempunyai tugas :

- a. Menyediakan data base dan informasi pengelolaan utilitas dan media luar ruang;
- b. Menyusun program/kegiatan pengelolaan utilitas dan media luar ruang (MLR) dan standar pemanfaatan media luar ruang/sarana informasi industri/perdagangan /jasa;
- c. Mengelola utilitas seperti lampu jalan/ruang terbuka publik/tempat rawan serta menyediakan lampu hias termasuk penataan, penertiban instalasi/jaringan listrik komunikasi, gas air bersih dan telematika;
- d. Mengelola dan melestarikan bangunan/sarana yang dikategorikan sebagai benda bersejarah, mengamankan dan mengawasi elemen pelayanan publik;
- e. Menetapkan dan memasang nama jalan, lorong, batas administrasi wilayah pemerintahan, mengelola dan mengendalikan plaza terbuka, monumen/tugu/gapura serta media publik lainnya;
- f. Mengawasi dan mengendalikan aktivitas yang memanfaatkan elemen publik dan atau dapat mempengaruhi fungsi ruang seperti pos kamling, gapura, kandang hewan, bak sampah/TPS, gerobak jualan;
- g. Pemberdayaan masyarakat dalam rangka pengelolaan utilitas dan media luar ruang;
- h. Melakukan koordinasi dan sinergitas program/kegiatan dengan instansi terkait sehubungan dengan pengelolaan utilitas dan media luar ruang;
- i. Meningkatkan kapasitas aparatur seksi.

Pasal 47

Seksi Pengendalian Pemanfaatan Rawa, Pantai, Sungai dan Danau mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan data base rawa, pantai, sungai dan danau;
- b. Menyusun program kerja seksi;
- c. Melakukan pengendalian, pengembangan dan pengelolaan kawasan rawa, pantai, sungai dan danau;
- d. Mendorong partisipasi masyarakat dalam upaya menjaga dan melestarikan rawa, pantai, sungai dan danau melalui sosialisasi;
- e. Meningkatkan kapasitas aparatur seksi.

Pasal 44

Pasal 48

Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Perizinan Tertib Bangunan/Lingkungan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan data base kepemilikan izin bangunan;
- b. Menyusun program kerja seksi;
- c. Mengawasi dan mengendalikan tertib bangunan dan fungsi bangunan serta zona peruntukkannya sesuai ketentuan tata ruang;
- d. Melaksanakan pembinaan dan penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran tertib bangunan/lingkungan;
- e. Mengelola penertiban rekomendasi pemanfaatan ruang, pembangunan kawasan, pemanfaatan/perbaikan utilitas dan penyesuaian fungsi kawasan;
- f. Mengelola rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan(IMB), Izin Menggunakan Bangunan(IPB) dan Izin Menghapus Bangunan (IHB);
- g. Menyusun Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam mewujudkan tertib bangunan/pembangunan secara mandiri;
- h. Melaksanakan sosialisasi, pemberdayaan dan peran serta aktif masyarakat;
- i. Melaksanakan intensifikasi potensi penerimaan daerah;
- j. Meningkatkan kapasitas aparatur seksi.

**Bagian Ketujuh
UNIT PELAKSANA TEKNIS**

Pasal 49

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan tugas- tugas operasional dinas, melakukan pelayanan dan motivasi kepada masyarakat;
- b. Menghimpun data base dan potensi serta informasi pemanfaatan ruang perdesaan dan perkotaan;
- c. Menyusun program operasional penanganan perumahan dan permukiman;
- d. Menunjang pelaksanaan program operasional sektor perumahan dan permukiman;
- e. Mengukur dan mengevaluasi kinerja;
- f. Melakukan operasional pemeliharaan sarana prasaranadan fasilitas dinas;
- g. Memfasilitasi dan melakukan pelayanan kepada masyarakat;
- h. Mendorong terwujudnya peningkatan kapasitas aparatur;
- i. Melakukan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat.

**BAB IV
TATA KERJA**

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing – masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing – masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap 44

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing – masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (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 penyampaian laporan masing – masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing – masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V ESELON

Pasal 51

- (1) Kepala Dinas, merupakan jabatan struktural Eselon IIb;
- (2) Sekretaris, merupakan jabatan struktural Eselon IIIa;
- (3) Kepala Bidang, merupakan jabatan struktural Eselon IIIb;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, merupakan jabatan struktural Eselon IVa.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 52

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian dapat diangkat oleh Sekretaris Daerah berdasarkan pelimpahan wewenang dari Bupati.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku.

Pasal 53

Jenjang jabatan kepangkatan, serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 54

- (1) Dilingkungan Dinas Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(3) Kelompok

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 55

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 35 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Tata Perkotaan dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Sangihe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal 3 Januari 2013

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal 3 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,

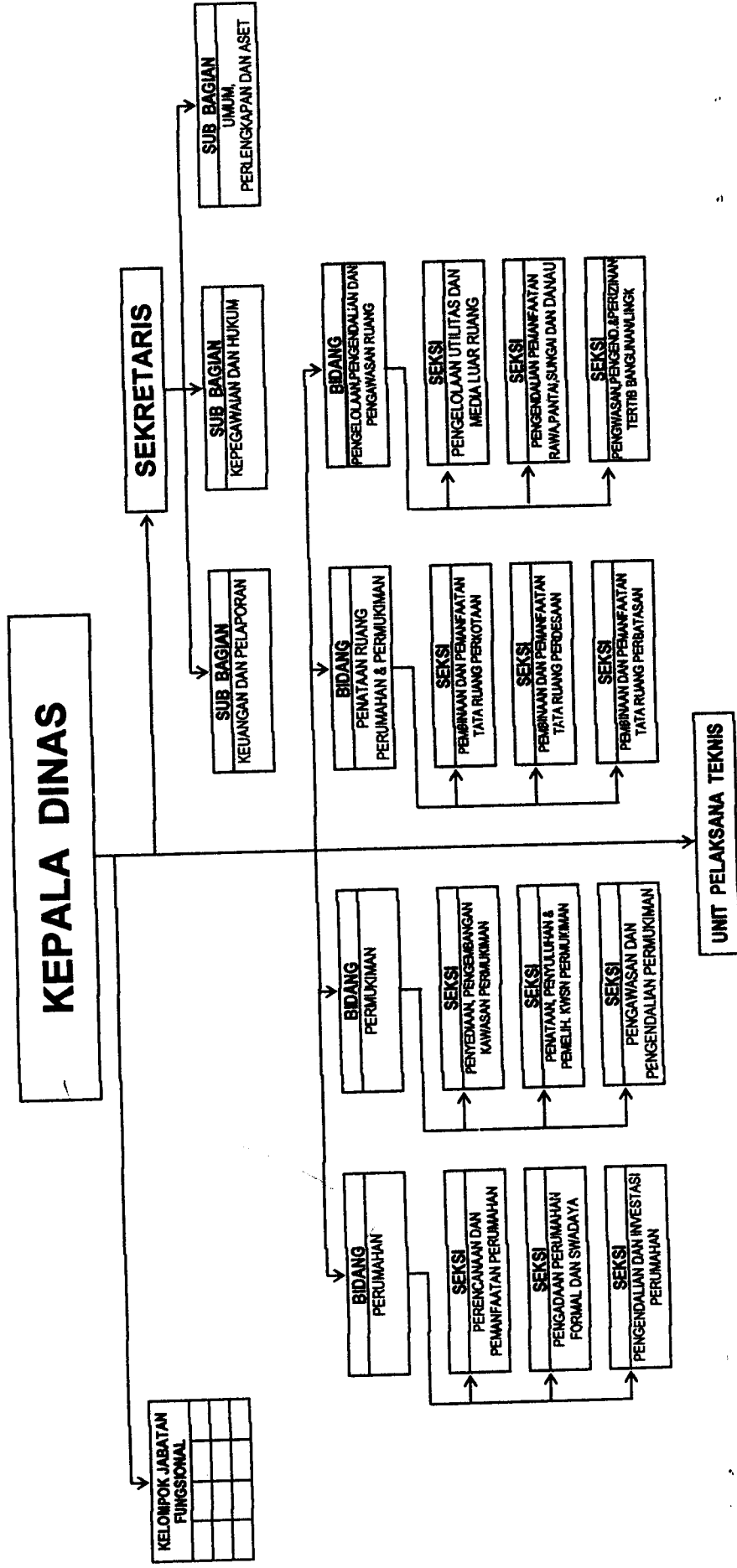

WILLY ELFIANUS CARRY KUMENTAS

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2013 NOMOR 8

: PERATURAN BUPATI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE
 : • Tahun 2013
 : 3 JANUARI 2013
 : URAIAN TUGAS DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
 : KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

Lampiran
 Nomor
 Tanggal
 Tentang

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


 HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA