



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 31 TAHUN 2017

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Perumahan dan Permukiman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4688);
2. 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) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D);
6. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 52 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Dinas Daerah adalah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.

14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. 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.
18. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
19. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Perumahan dan Permukiman

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman;
 - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman, UPT, dan Jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum Dinas; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman, UPT, Jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman, UPT, Jabatan fungsional;
 - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang perumahan, prasarana, sarana dan utilitas perumahan, dan pertanahan, pertamanan dan pemakaman;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang penyusunan program dan keuangan, dan kepegawaian dan umum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan, dan kepegawaian dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program dan keuangan, dan kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Penyusunan Program dan Keuangan;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang Penyusunan Program dan Keuangan.
- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program dan keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas ;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - j. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - k. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - l. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keuangan;
 - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
 - o. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penyusunan program dan keuangan;
 - q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program dan keuangan;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - s. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan program dan keuangan;
 - t. melaksanakan ketatausahaan di bidang penyusunan program dan keuangan;
 - u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - v. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
 - w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
 - r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
 - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - t. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
 - u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;

- v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perumahan

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan.
- (3) Bidang Perumahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Perumahan;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;

- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, dan pengembangan kawasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Perumahan terdiri atas:
- a. Seksi Perumahan Swadaya;
 - b. Seksi Perumahan Formal; dan
 - c. Seksi Pengembangan Kawasan.

Pasal 8

- (1) Seksi Perumahan Swadaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang perumahan swadaya;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi perumahan swadaya mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perumahan swadaya;;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang perumahan swadaya; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang perumahan swadaya;.
- (3) Seksi Perumahan Swadaya mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi perumahan swadaya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perumahan swadaya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perumahan swadaya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang perumahan swadaya;
 - e. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perumahan swadaya;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - g. melaksanakan tugas operasional di bidang perumahan swadaya;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang perumahan swadaya;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kerja sama di bidang perumahan swadaya;
 - j. melaksanakan tugas teknis di bidang perumahan swadaya;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang perumahan swadaya;
 - l. melaksanakan ketatausahaan di bidang perumahan swadaya;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas.
 - n. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang perumahan swadaya; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Perumahan Formal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang perumahan formal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan Formal mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perumahan formal;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang perumahan formal; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang perumahan formal.
- (3) Seksi Perumahan formal mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi perumahan formal;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perumahan formal;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perumahan formal;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang perumahan formal;
 - e. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perumahan formal;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. melaksanakan tugas operasional di bidang perumahan formal;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang perumahan formal;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang perumahan formal;
 - j. melaksanakan tugas teknis di bidang perumahan formal;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang perumahan formal;
 - l. melaksanakan ketatausahaan di bidang perumahan formal;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - n. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang perumahan formal; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan kawasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan kawasan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengembangan kawasan.

- (3) Seksi Pengembangan Kawasan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi pengembangan kawasan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan kawasan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan kawasan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) di bidang pengembangan kawasan perumahan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Permukiman Daerah (RP4D-Kabupaten);
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian peraturan daerah tentang strategi pembangunan kawasan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan dan strategi pengembangan kawasan, pengembangan kawasan skala besar;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan mengenai keterpaduan prasarana kawasan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan berskala besar;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar;
 - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan keterpaduan/keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian peraturan daerah tentang kebijakan dan strategi Kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan atau Lingkungan Siap Bangun (Lisiba) di wilayah Kabupaten;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan atau Lingkungan Siap Bangun (Lisiba), pembangunan permukiman kumuh;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penetapan izin lokasi Kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan atau Lingkungan Siap Bangun (Lisiba) di wilayah Kabupaten;
 - p. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penanganan penyelenggaraan Kawasan Siap Bangun (Kasiba) atau Lingkungan Siap Bangun (Lisiba), pembangunan permukiman kumuh;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan kerjasama swasta, dalam pembangunan kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan Lingkungan Siap Bangun (Lisiba), dan permukiman kumuh;
 - r. melaksanakan penyusunan data teknik pembangunan kawasan Siap Bangun (Kasiba), Lingkungan Siap Bangun (Lisiba), dan permukiman kumuh;
 - s. melaksanakan tugas operasional di bidang pengembangan kawasan;
 - t. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengembangan kawasan;

- u. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan kawasan;
- v. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- w. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengembangan kawasan;
- x. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan kawasan;
- y. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- z. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengembangan kawasan; dan
- â. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (3) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja bidang prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;

- c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman, dan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan terdiri atas:
- a. Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
 - b. Seksi Pengembangan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan; dan
 - c. Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (3) Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengajuan rencana prasarana dan sarana utilitas perumahan yang diajukan oleh perumahan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan PSU perumahan dan permukiman;
 - g. melaksanakan identifikasi dan sasaran perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas operasional di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - m. melaksanakan ketatausahaan di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (3) Seksi pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - e. melaksanakan proses serah terima fasilitas sosial dan fasilitas umum perumahan dan permukiman;
 - f. melaksanakan fasilitasi usulan prasarana, sarana dan utilitas perumahan ke pemerintah provinsi;
 - g. melaksanakan fasilitasi usulan prasarana, sarana dan utilitas perumahan ke pemerintah pusat;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pengembangan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - k. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- n. melaksanakan tugas operasional di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengembangan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi, informasi dan publikasi tentang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - g. melaksanakan pelayanan dan penanganan monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;

- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang monitoring dan evaluasi prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pertanahan, Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 15

- (1) Bidang Pertanahan, Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Pertanahan, Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman.
- (3) Bidang Pertanahan, Pertamanan dan Pemakaman mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja bidang pertanahan, Pertamanan dan pemakaman;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman;

- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang fasilitasi pertanahan, pertamanan, dan pemakaman; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pertanahan, Pertamanan dan Pemakaman terdiri atas :
- a. Seksi Fasilitasi Pertanahan;
 - b. Seksi Pertamanan; dan
 - c. Seksi Pemakaman.

Pasal 16

- (1) Seksi Fasilitasi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang fasilitasi pertanahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang fasilitasi pertanahan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang fasilitasi pertanahan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang fasilitasi pertanahan.
- (3) Seksi fasilitasi pertanahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi fasilitasi pertanahan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang fasilitasi pertanahan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang fasilitasi pertanahan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang fasilitasi pertanahan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penetapan ijin lokasi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi masalah ganti kerugian dan santunan tanah dan pembangunan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang fasilitasi pertanahan;

- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang fasilitasi pertanahan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas operasional di fasilitasi pertanahan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di fasilitasi pertanahan;
- n. melaksanakan ketatausahaan di bidang fasilitasi pertanahan;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang fasilitasi pertanahan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang Pertamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pertamanan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pertamanan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pertamanan.
- (3) Seksi Pemberdayaan pertamanan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi pertamanan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pertamanan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pertamanan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pertamanan;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi permohonan izin reklame;
 - f. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan di bidang pertamanan;
 - g. melaksanakan inventarisasi permasalahan, keadaan fisik dan kebutuhan sarana prasarana pertamanan;
 - h. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pembangunan, penataan, pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan pertamanan serta ruang terbuka hijau;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan teknis di bidang pertamanan;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pertamanan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas operasional di bidang pertamanan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pertamanan;

- n. melaksanakan ketatausahaan di bidang pertamanan;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pertamanan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang Pemakaman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemakaman mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Pemakaman;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Pemakaman; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang Pemakaman.
- (3) Seksi Pemakaman mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pemakaman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemakaman;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemakaman;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pemakaman;
 - e. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pemeliharaan pemakaman umum serta pemungutan retribusi pemakaman;
 - f. melaksanakan penyusunan pendataan sebagai bahan pertimbangan pengembangan di bidang pemakaman;
 - g. melaksanakan verifikasi penyerahan lahan di bidang pemakaman;
 - h. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penataan areal pemakaman;
 - i. melaksanakan pemberian perizinan pemakaman;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemakaman;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas operasional di bidang pemakaman;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pemakaman;
 - n. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemakaman;
 - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pemakaman; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Permukiman sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Dinas tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 55 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 juli 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 31 SERI D