



SALINAN

BUPATI BULUNGAN
PROPINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 39 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bulungan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 beberapa kali diubah 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);

3. Peraturan Pemerintah 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 Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Bupati adalah Bupati Bulungan.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah SEKDA Kabupaten Bulungan.
8. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bulungan.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bulungan.
11. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terdiri dari:

- a. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. Sekretariat Dinas membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan Keuangan; dan
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahi:
 - 1. Seksi Pendataan, Perencanaan, Penyediaan dan Pembiayaan;
 - 2. Seksi Pemantauan dan Evaluasi; dan
 - 3. Seksi Kawasan Permukiman.
 - d. Bidang Prasarana, Sarana, Utilitas Umum (PSU) dan Bina Pertamanan dan Pemakaman, membawahi:
 - 1. Seksi Prasarana, Sarana, Utilitas Umum (PSU);
 - 2. Seksi Pertamanan; dan
 - 3. Seksi Pemakaman.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 4

- (1) **Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman** mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman meliputi pendataan, perencanaan, penyediaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang rumah umum, rumah swadaya, kawasan permukiman, dan prasarana, sarana, utilitas umum serta melaksanakan bina pertamanan dan pemakaman.
- (2) **Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman** dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, prasarana, sarana, utilitas umum dan bina pertamanan dan pemakaman;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, prasarana, sarana, utilitas umum dan bina pertamanan dan pemakaman;

- c. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
- d. pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan,, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
- e. pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- f. perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
- g. pelaksanaan bina pertamanan dan pemakaman;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, prasarana, sarana, utilitas umum dan bina pertamanan dan pemakaman;
- i. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- j. pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- k. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) **Sekretariat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Sekretariat** menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - c. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - f. penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- h. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- a. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
 - e. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
 - f. pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik
 - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - j. melakukan penyusunan laporan kinerja lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - k. pelaksanaan tata laksana keuangan dan perbendaharaan,
 - l. penatausahaan PNBPN dan BLU serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan,
 - m. penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan dan penyusunan laporan keuangan;
 - n. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - o. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - p. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - q. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan

- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
 - c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
 - f. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - g. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi
 - h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah;
 - m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - a. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 8

- (1) **Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis, pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan perundangan serta melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman** menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
 - c. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
 - d. pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
 - e. pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum;
 - f. pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum, serta penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil;
 - g. pendataan dan perencanaan pemberdayaan, bantuan, dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah swadaya;
 - h. pelaksanaan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya;
 - i. pemantauan dan evaluasi pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya;
 - j. pendataan dan perencanaan kawasan permukiman.
 - k. pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
 - l. pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) **Seksi Pendataan, Perencanaan, Penyediaan dan Pembiayaan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendataan, perencanaan, penyediaan dan pembiayaan, melakukan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, rumah komersil dan bantuan rumah swadaya, melaksanakan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan, melaksanakan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum, melakukan pendataan dan perencanaan pemberdayaan, bantuan, dan pengembangan sistem pembiayaan bidang

rumah swadaya, melakukan pemberdayaan dan pelaksanaan bantuan rumah swadaya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) **Seksi Pemantauan dan Evaluasi** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemantauan dan evaluasi, melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil, dan pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) **Seksi Kawasan Permukiman** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kawasan permukiman, melaksanakan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman, melaksanakan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, melakukan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana, Sarana, Utilitas Umum (PSU) dan Bina Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 10

- (1) **Bidang Prasarana, Sarana, Utilitas Umum (PSU) dan Bina Pertamanan dan Pemakaman** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan 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 melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan bidang bina pertamanan dan pemakaman meliputi pertamanan dan pemakaman
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Bidang Prasarana, Sarana, Utilitas Umum (PSU) dan Bina Pertamanan dan Pemakaman** menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pertamanan dan pemakaman;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) **Seksi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman, menyiapkan bahan analisis teknis dan menyusun rencana penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman, melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) **Seksi Pertamanan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pertamanan meliputi penanaman dan pemeliharaan taman-taman kota dan pohon pelindung/penghijauan, pengadaan, pemeliharaan, pengamanan dan pemasangan lampu taman kota evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) **Seksi Pemakaman** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pemakaman meliputi perencanaan, penataan, pemeliharaan dan pengamanan tempat pemakaman serta pengadaan sarana dan prasarana pemakaman, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 13

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yaitu Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas B.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 14

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul SEKDA dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
ESELONERING

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas B, Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi

dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Kepala Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 17

Apabila Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris melaksanakan tugas Kepala dan atau Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala atau Pejabat Struktural lainnya sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

SYAFRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2016 NOMOR 39

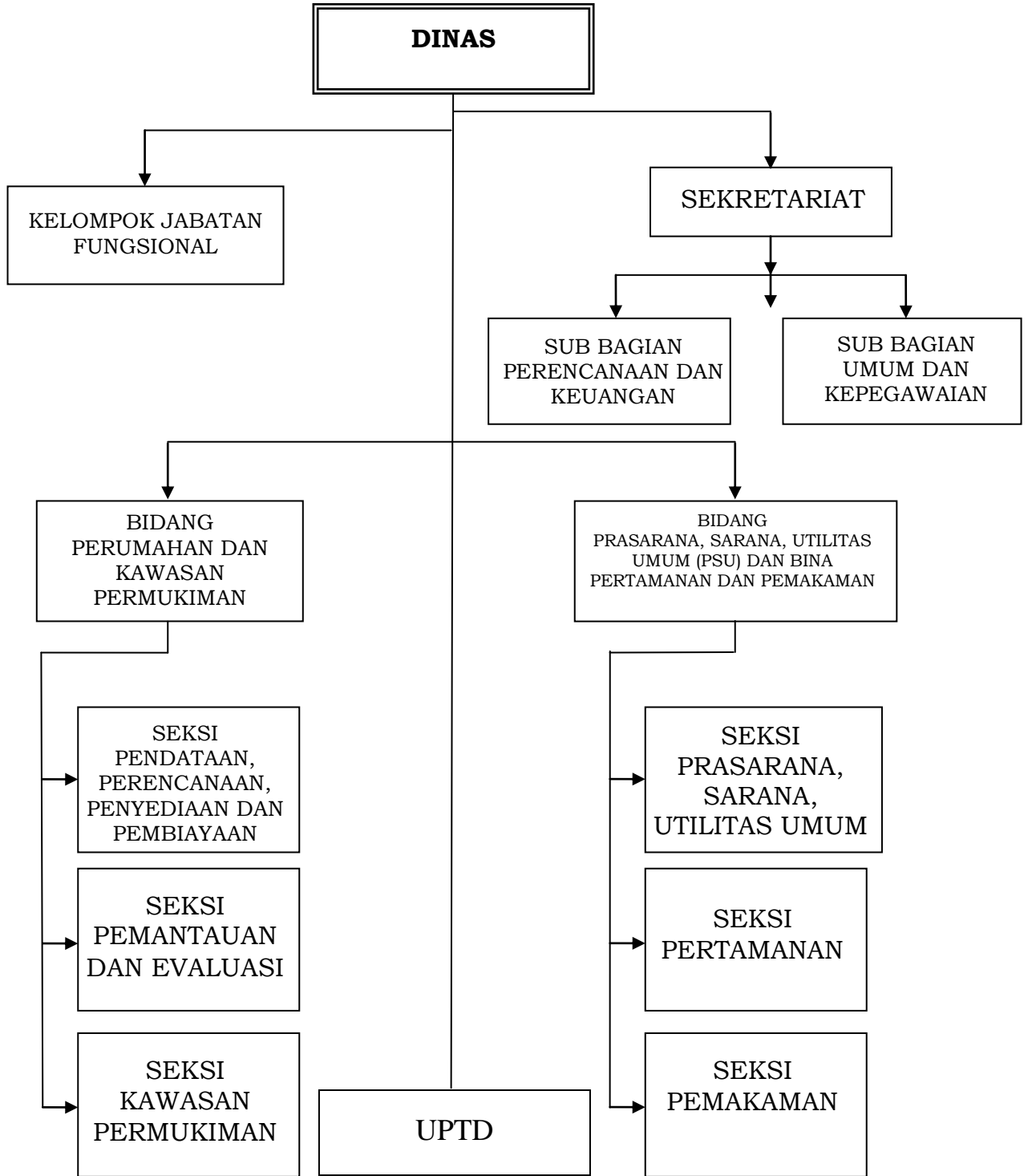
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,

HAMRAN, SH

Penata TK.I / III d

Nip.19701130 2002121004

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 KABUPATEN BULUNGAN**



Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. Kepala Bagian Hukum,

BUPATI BULUNGAN,
 ttd

SUDJATI

HAMRAN, SH
 Penata TK.I / III d
 Nip.19701130 2002121004