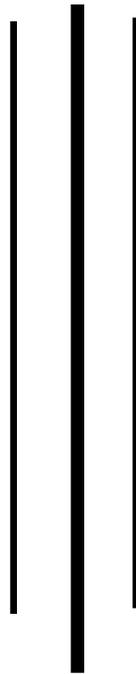




PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 07 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN ACEH TENGGARA TIPE - B



BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA
TAHUN 2017



BUPATI ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 07 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN KABUPATEN ACEH TENGGARA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2016 Nomor 011) perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolaborasi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2014 Nomor 5);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota Menjadi Badan Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Aceh Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
12. Qanun Aceh Nomor 5 tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 10);
13. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 02);
14. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tenggara;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DRPK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tenggara;
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;
9. Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
14. Tipe adalah Tipologi Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
15. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
16. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;

17. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
18. Kepala Subbagian Kepala Subbagian pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;
19. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja di jajaran Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara;

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Susunan
Pasal 3

- 1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan dan Permukiman
 - d. Bidang Pertanahan;
 - e. Bidang Sumber Daya Air;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- 2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Subbagian Data dan Informasi Publik.
- 3) Bidang Perumahan dan Permukiman membawahi :
 - a. Seksi Perumahan Rakyat
 - b. Seksi Kawasan Permukiman
 - c. Seksi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi

- 4) Bidang Pertanahan membawahi :
 - a. Seksi Tata Guna Tanah
 - b. Seksi Perizinan
 - c. Seksi Pengawasan dan Pemanfaatan Tanah
- 5) Bidang Sumber Daya Air membawahi :
 - a. Seksi Irigasi
 - b. Seksi Sungai dan Waduk
 - c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan
- 6) UPTD membawahi :
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Subbagian Operasional;

Paragraf 2
Kedudukan
Pasal 4

- (1) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan berkedudukan sebagai unsur perangkat daerah kabupaten, merupakan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tipe C menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air dan Pertanahan;
- (2) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda;
- (3) Sekretariat Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Bidang Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (7) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1

Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Pasal 5

Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan dibidang Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air

dan Pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- b. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Penyelenggaraan tugas Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air dan Pertanahan;
- e. Penyusunan maklumat pelayanan instansi sesuai sifat, jenis dan karakteristik instansi;
- f. Pengelolaan sistem informasi secara efektif, efisien dan mudah diakses;
- g. Penanganan pengaduan;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air dan Pertanahan secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air dan Pertanahan
- j. Penyampaian laporan Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air dan Pertanahan kepada Bupati secara periodik;

Paragraf 2

Kepala Dinas Perumahan Kawasan
Permukiman dan Pertanahan

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air dan Pertanahan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas;
- b. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Penyelenggaraan tugas Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air dan Pertanahan;

- e. Penyusunan maklumat pelayanan instansi sesuai sifat, jenis dan karakteristik instansi;
- f. Pengelolaan sistem informasi secara efektif, efisien dan mudah diakses;
- g. Penanganan pengaduan;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air dan Pertanahan secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang Perumahan Kawasan Permukiman, Sumber Daya Air dan Pertanahan;
- j. Penyampaian laporan kinerja dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan kepada Bupati secara periodik;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya

Paragraf 3
Sekretariat
Pasal 9

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, perencanaan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, protokoler, kearsipan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kehumasan, hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi, penyusunan program dan perencanaan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
- b. Pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- e. Penyusunan rencana anggaran bersumber dari APBK, APBN, bantuan, pinjaman dan atau hibah;
- f. Penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas; dan

- g. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas/ Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Subbagian Data dan Informasi Publik
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan Subbagian tugasnya.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum dan kepegawaian;

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- c. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- d. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 15

Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan perlengkapan;

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana sub bagian keuangan dan perlengkapan sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. Melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;

- d. Menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
- e. Menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas;
- f. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- g. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan

Pasal 17

Subbagian Data dan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan informasi tentang perumahan dan permukiman, sumber daya air dan pertanahan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Subbagian Data dan Informasi Publik mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja seksi data dan informasi perumahan dan permukiman, pertanahan, dan sumber daya air;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi perumahan dan permukiman, pertanahan, dan sumber daya air
- c. Penyelenggaraan pengelolaan data dan informasi perumahan dan permukiman, pertanahan, dan sumber daya air;
- d. Penyelenggaraan pembinaan pemanfaatan dan pembaharuan data dan informasi perumahan dan permukiman, pertanahan, dan sumber daya air;
- e. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Data dan Informasi perumahan dan permukiman, pertanahan, dan sumber daya air;
- f. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- g. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan

Paragraf 4
Bidang Perumahan dan Permukiman
Pasal 19

Bidang Perumahan dan Permukiman merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Perumahan dan Prasarana Kawasan Permukiman.

Pasal 20

Bidang Perumahan dan Permukiman melaksanakan tugas merumuskan dan merencanakan kebijakan teknis, menyelenggarakan program dan pelayanan di bidang Perumahan dan Prasarana Kawasan Permukiman.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. Pengaturan pelaksanaan teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan perumahan dan perumahan rakyat beserta prasarana lingkungan dan kawasan permukiman;
- b. Pelaksanaan kegiatan survey dan pemetaan perumahan dan prasarana kawasan permukiman;
- c. Pelaksanaan pembinaan perencanaan, pembangunan dan pemanfaatan perumahan dan prasarana kawasan permukiman
- d. Pelaksanaan penyuluhan dalam bidang perumahan, dan prasarana kawasan permukiman;
- e. Pelaksanaan kegiatan dari Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Pusat yang berkaitan dengan perumahan dan kawasan permukiman pada wilayah perkotaan, perdesaan, daerah perbatasan dan daerah lainnya;
- f. Pengelolaan dan manajemen rumah susun dan rumah sangat sederhana (RSS) yang dibangun melalui dana APBD, APBA maupun APBD;
- g. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan penyediaan sarana dan prasarana di lingkungan perumahan dan kawasan permukiman;
- h. Penyelenggaraan pembangunan kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba);
- i. Penyelenggaraan penanganan kawasan permukiman kumuh;
- j. Pengelolaan rehabilitasi rumah swadaya maupun bantuan stimulan perumahan swadaya;
- k. Pengelolaan perumahan dan prasarana kawasan permukiman;
- l. Pengaturan penghunian rumah Dinas dan ataurumah milik Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
- m. Pelaksanaan rehabilitasi pemeliharaan dan perawatan bangunan milik pemerintah;

- n. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- o. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan

Pasal 22

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman, terdiri dari:
 - a. Seksi Perumahan Rakyat;
 - b. Seksi Kawasan Permukiman;
 - c. Seksi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 23

Seksi Perumahan Rakyat mempunyai tugas melakukan urusan membantu kepala Bidang Perumahan dan Permukiman dalam melaksanakan urusan pembangunan, pengelolaan, pengembangan perumahan rakyat.

Pasal 24

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Perumahan Rakyat mempunyai fungsi :
- a. Mengumpulkan, mengelolah dan menganalisa data berbentuk database serta analisa data ntuk menyusun program kegiatan;
 - b. Menyusun rencana strategi dan program bidang perumahan rakyat;
 - c. Memberikan bantuan teknis yang berkaitan dengan pembangunan/rehabilitasi perumahan rakyat yang dilakukan oleh instansi pemerintah maupun swasta;
 - d. Melaksanakan pendataan tanah / rumah pemerintah, penghunian persewaan dan pemeliharaan rumah milik pemerintah kabupaten;
 - e. Melaksanakan pembangunan, rehabilitasi, pengelolaan, pengembangan dan penataan perumahan rakyat;
 - f. Merumuskan kebijakan teknis bidang perumahan rakyat;
 - g. Melaksanakan dan mengawasi standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang perumahan rakyat;
 - h. Menyusun norma standar pedoman dan manual (nspm) bidang perumahan rakyat;

- i. Melaksanakan fasilitasi teknis bidang perumahan rakyat;
- j. Melakukan pemberdayaan pelaku usaha bidang perumahan rakyat;
- k. Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang perumahan rakyat;
- l. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- m. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 25

Seksi Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan urusan membantu kepala Bidang Perumahan dan Permukiman dalam melaksanakan urusan pembangunan, pengelolaan, pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Kawasan Permukiman mempunyai Fungsi :

- a. Melaksanakan pengaturan pelaksanaan teknis, pengawasan dan pengendalian bangunan masyarakat, prasarana lingkungan dan kawasan permukiman serta pengelolaan izin layak huni serta pengaturan penghuni rumah dinas;
- b. Penyusunan rencana teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan, rehabilitasi dan pengelolaanserta pemeliharaan sarana dan prasarana pembangunan limbah dan sampah;
- c. Penyusunan rencana teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan rehabilitasi pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kawasan permukiman dan perumahan rakyat;
- d. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- f. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

Seksi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan membantu kepala Bidang Perumahan dan Permukiman dalam melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi program/kegiatan dinas.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan, penghimpunan, menganalisa dan menyusun rencana kerja dan program kegiatan bidang perumahan dan permukiman, pertanahan dan sumber daya air;
- b. Penghimpunan dan mengevaluasi laporan pelaksanaan program dan kegiatan dari bidang perumahan dan permukiman, pertanahan dan sumber daya air;
- c. Pengkajian dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perumahan dan permukiman, pertanahan dan sumber daya air;
- d. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- f. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Pertanahan

Pasal 29

Bidang Pertanahan merupakan unsur pelaksana teknis di bagian/bidang Pertanahan.

Pasal 30

Bidang Pertanahan melaksanakan tugas merumuskan dan merencanakan kebijakan teknis, menyelenggarakan program dan pelayanan di bidang pertanahan;

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang tata guna tanah;
- b. Perumusan kebijakan teknis penatagunaan tanah, penetapan perizinan pertanahan dan pengawasan pemanfaatan tanah pemerintah;
- c. Penyelenggaraan penatagunaan tanah untuk pembangunan infrastruktur;
- d. Pengkajian dan penetapan perijinan pertanahan;
- e. Penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan tanah pemerintah;
- f. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- g. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;

- h. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 32

- (1) Bidang Pertanahan terdiri dari:
 - a. Seksi Tata Guna Tanah;
 - b. Seksi Perizinan Pertanahan; dan
 - c. Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 33

Seksi Tata Guna Tanah mempunyai tugas melakukan urusan membantu kepala Bidang pertanahan dalam menyelenggarakan program dan pelayanan di bidang tata guna tanah.

Pasal 34

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Tata Guna Tanah mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pinata gunaan tanah;
 - b. Penyelenggaraan pinata gunaan tanah;
 - c. Penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penggunaan tanah;
 - d. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja seksi pinata gunaan tanah;
 - e. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - f. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 35

Seksi Perizinan Pertanahan mempunyai tugas melakukan urusan membantu kepala Bidang pertanahan dalam menyelenggarakan program dan pelayanan di bidang perizinan pertanahan.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Perizinan Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, penagihan, pengkajian, dan penetapan perizinan pertanahan;
- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi dan penagihan perizinan pertanahan;
- c. Penyelenggaraan pengkajian dan penetapan perizinan pertanahan;
- d. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja bidang perizinan pertanahan;
- e. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan salingmen dukung;
- f. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 37

Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas melakukan pengelolaan membantu kepala Bidang pertanahan dalam menyelenggarakan program dan pelayanan di bidang pengawasan pemanfaatan tanah.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Pengawasan Pemanfaatan Tanah mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan ke bijakan teknis pengawasan pemanfaatan tanah;
- b. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian pengawasan pemanfaatan tanah;
- c. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja seksi pengawasan pemanfaatan tanah;
- d. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Paragraf 6
Bidang Sumber Daya Air
Pasal 39

Bidang Sumber Daya Air merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Sumber Daya Air;

Pasal 40

Bidang Sumber Daya Air melaksanakan tugas melakukan merumuskan dan merencanakan kebijakan teknis, menyelenggarakan program dan pelayanan di bidang Sumber Daya Air;

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. Menetapkan standar pengelolaan sumber daya air Kabupaten;
- b. Penyusunan pedoman kerjasama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air;
- c. Perumusan kebijakan teknis bidang sumber daya air;
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sumber daya air;
- e. Pembinaan dan fasilitasi bidang sumber daya air kabupaten Aceh Tenggara;
- f. Pelaksanaan tugas di bidang pengembangan dan pembinaan teknis, irigasi dan air baku, sungai waduk dan pantai, dan kerjasama pendayagunaan sumber daya air;
- g. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya air
- h. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- i. Menilai prestasi kerjabawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 42

(1) Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:

- a. Seksi Irigasi;
- b. Seksi Sungai dan Waduk; dan
- c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 43

Seksi Irigasi mempunyai tugas melakukan urusan membantu kepala Bidang Sumber Daya Air dalam menyelenggarakan program dan pelayanan di bidang Irigasi;

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Seksi Irigasi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis dalam rangka perencanaan pelaksanaan pembangunan irigasi;
- b. Penyiapan bahan penetapan petunjuk teknis dan koordinasi tentang bidang irigasi;
- c. Penelitian dan perencanaan strategis dalam bidang irigasi;
- d. Hal-hal lain yang menyangkut bidang irigasi;
- e. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- f. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 45

Seksi Sungai dan Waduk mempunyai tugas melakukan urusan membantu kepala Bidang Sumber Daya Air dalam menyelenggarakan program dan pelayanan di Sungai dan Waduk.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Seksi Sungai dan Waduk mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan Pengawasan dan Pengendalian pada Irigasi dan Sungai;
- b. Penyiapan bahan-bahan Sarana dan Prasarana dalam bidang Pengawasan dan Pengendalian Irigasi pada Objek Sungai;
- c. Meneliti dan mengadakan Evaluasi dan Pelaporan tentang pelaksanaan bidang sungai;
- d. Menyusun dan mengembangkan Program Kerja Pelaksanaan Pengembangan Teknis Waduk;
- e. Penyiapan bahan penetapan petunjuk Teknis dan Koordinasi dan Pengkajian tentang Teknis Pengerjaan Bidang Waduk;
- f. Penyiapan bahan-bahan pembinaan pengumpulan data tentang hambatan dalam Pengerjaan Bidang Waduk;
- g. Meneliti dan mengadakan pendataan Tentang Waduk;
- h. Pelaksanaan Hal-hal yang berhubungan dengan Waduk;

- i. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 47

Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan membantu kepala Bidang Sumber Daya Air dalam menyelenggarakan program dan pelayanan Operasi dan Pemeliharaan.

Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan operasi pemanfaatan dan pemeliharaan sumber daya air;
- b. Melaksanakan inventarisasi data untuk persiapan bahan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyediaan alokasi air untuk berbagai kebutuhan;
- c. Mengumpulkan dan menyusun data untuk rencana tata tanam global;
- d. Melaksanakan pengamanan fungsi sumber air;
- e. Melaksanakan operasi dan pemeliharaan serta pengamanan jaringan irigasi dan bangunan sungai;
- f. Melaksanakan pembinaan penyediaan dan alokasi air untuk berbagai kebutuhan dan prioritasnya;
- g. Mengumpulkan dan menyusun data untuk penyelenggaraan operasi, pemeliharaan system irigasi primer dan sekunder
- h. Menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas dan pengelolaan system irigasi;
- i. Menyusun pedoman mitigasi dan pasca bencana;
- j. Menyusun pedoman pembinaan pengamanan fungsi sumberdayaair;
- k. Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian daya rusak air akibat bencana banjir dan pengamanan sumber air;
- l. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- m. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 49

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 50

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 51

- (1) Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 52

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 53

Eselon jabatan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a
- f. Kepala UPTD merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a

- g. Kepala Subbagian pada UPTD merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.b

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 54

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- (2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dilingkungan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 55

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili;
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris;
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah satu Kepala Subbagian atau Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 56

Atas dasar pertimbangan daya guna maupun hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 57

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

- (1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan Pemangku Jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan diatur dengan Peraturan Bupati
- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini ;
- (3) Pada Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk 1 (satu) atau lebih UPTD sesuai dengan kebutuhan organisasi;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kembali dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Aceh Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di Kutacane
Pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438H

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN, B

Diundangkan di Kutacane
pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

GANI SUHUD

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2017 NOMOR :

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN ACEH TEGGARA**

Lampiran Peraturan Bupati Aceh Tenggara
Nomor : Tahun 2017
Tanggal : Januari 2017

