



SALINAN

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pidie;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pidie;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. 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);
8. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.

5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman atau disebut Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pidie.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pidie.
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pidie.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten pidie.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1 Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

- 2) Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Perlengkapan.
 - c. Bidang Perumahan dan Penataan Bangunan, terdiri dari:
 - 1) Seksi Perencanaan dan Pembinaan Penyediaan Perumahan;
 - 2) Seksi Penataan Bangunan dan Pemeliharaan Gedung.
 - d. Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari:
 - 1) Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum; dan
 - 2) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman.
 - e. Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman, terdiri dari:
 - 1) Seksi Penataan Kawasan Permukiman; dan
 - 2) Seksi Prasarana Lingkungan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman ;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana kerja, program kerja, anggaran di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;

- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan dan aset daerah/negara; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah/Negara.

Paragraf 3

Bidang Perumahan dan Penataan Bangunan

Pasal 10

Bidang Perumahan dan Penataan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, fasilitasi dan bimbingan teknis di bidang perencanaan penyediaan perumahan, Bina Penataan Bangunan dan Pemeliharaan Gedung.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perumahan dan Penataan Bangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Perumahan dan Penataan Bangunan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Perumahan dan Penataan Bangunan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Perumahan dan Penataan Bangunan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan dan Penataan Bangunan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembinaan Penyediaan Perumahan melaksanakan tugas:

- a. menyusun rencana kerja, survey, investigasi dan desain perumahan;
 - b. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan penataan lingkungan dan pembangunan gedung, perumahan dan pemukiman;
 - c. melaksanakan perencanaan pembangunan dan rehabilitasi drainase;
 - d. melaksanakan inventarisasi bangunan gedung milik pemerintah;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan dan pengendalian prasarana, sarana dan utilitas perumahan formal dan swadaya;
 - f. penyusunan bahan perumusan kebijakan ruang lingkup perumahan formal dan swadaya;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan lingkungan dan pembangunan gedung, perumahan dan pemukiman;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penataan Bangunan dan Pemeliharaan Gedung melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan fasilitasi Bina Penataan Bangunan dan pemeliharaan Gedung.
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan ruang lingkup Bina Penataan Bangunan dan pemeliharaan gedung;
 - c. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan perumahan dan pemeliharaan gedung, perumahan dan pemukiman;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 4

Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 13

Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, fasilitasi dan bimbingan teknis di bidang penyehatan lingkungan permukiman dan pengembangan sistem penyediaan air minum.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan sistem penyediaan air minum.
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan ruang lingkup pengembangan sistem penyediaan air minum;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan sistem penyediaan air minum; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan dan pengendalian prasarana, sarana dan utilitas penyehatan lingkungan permukiman
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan ruang lingkup penyehatan lingkungan permukiman;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyehatan lingkungan permukiman; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman

Pasal 16

Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pengelolaan dan pembinaan di bidang penataan kawasan permukiman, dan prasarana lingkungan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengembangan kawasan permukiman;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan permukiman; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penataan Kawasan Permukiman melaksanakan tugas:
 - a. menyusun rencana kerja penataan kawasan permukiman;
 - b. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan penataan kawasan permukiman;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan kawasan permukiman; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Seksi Prasarana Lingkungan melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan fasilitasi prasarana lingkungan;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan ruang lingkup prasarana lingkungan;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan prasarana lingkungan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga 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.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 22

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

Pasal 23

Eselon Jabatan pada Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan 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 unit kerja dilingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 25

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

Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

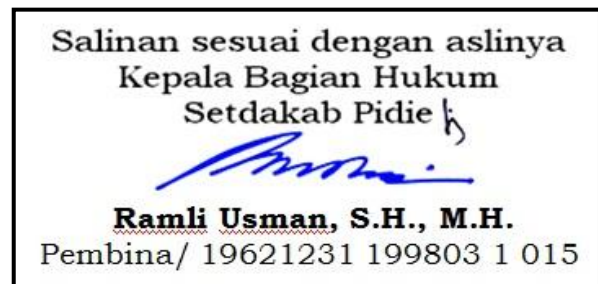
MUNAWAR

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 19 Januari 2017 M
20 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

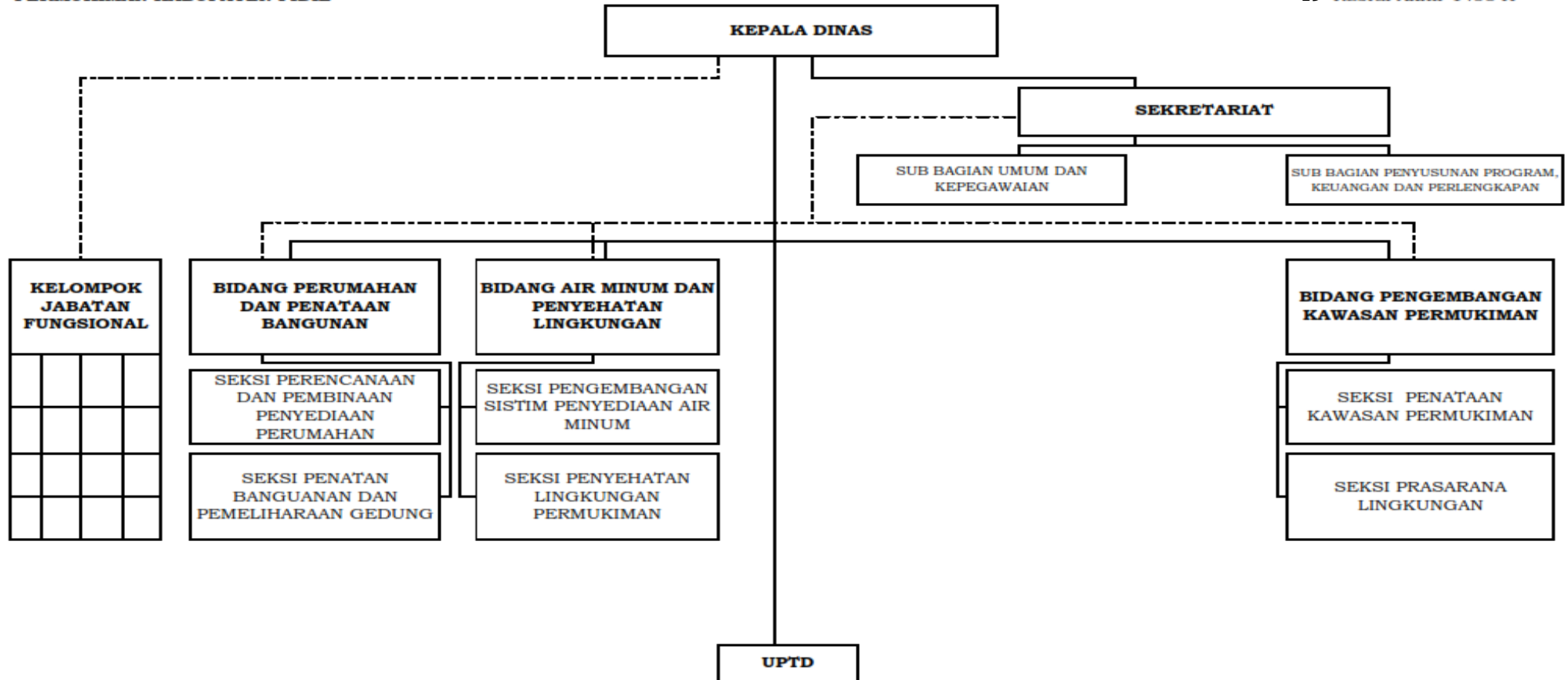
AMIRUDDIN



BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2017 NOMOR 07

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KABUPATEN PIDIE**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
 Nomor : 7 Tahun 2017
 Tanggal : 18 Januari 2017 M
 19 Rabiul Akhir 1438 H



KETERANGAN :
 _____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
 - - - - - : GARIS PEMBINAAN

**PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,
ttd.
MUNAWAR**

