



SALINAN

**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 9 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN
KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu adanya regulasi yang mengatur penyederhanaan struktur organisasi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah Untuk Keperluan Tempat Pemakaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3350);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5098);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan

Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman serta Penerangan Jalan Umum di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2011 Nomor 16);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2011 Nomor 20);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2013 Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2003 tentang Tanah Timbul (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2003 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2003 tentang Tanah Timbul (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2013 Nomor 10);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 14 Tahun 2014 tentang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2014 Nomor 14);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2021 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. 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.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu.
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
6. Bupati adalah Bupati Indramayu.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu.
8. Dinas Tipe B adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) bidang, sekretariat terdiri atas paling banyak 1 (satu) sub bagian.
9. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
10. Kepala adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
18. 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 Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.
19. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu.

20. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom 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.
21. Perumahan dan Permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat.
22. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
23. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
24. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
25. Permukiman Kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat.
26. Air Limbah Lingkungan Permukiman yang selanjutnya disebut Air Limbah adalah semua air buangan yang berasal dari kamar mandi, dapur, cuci, dan kakus, serta air limbah industri rumah tangga yang tidak mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dari permukiman.
27. Air Bersih adalah air yang dipergunakan untuk keperluan sehari-hari dan kualitasnya memenuhi persyaratan kesehatan air bersih sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dapat diminum setelah dimasak.
28. Drainase Perkotaan yang selanjutnya disebut Drainase adalah drainase di wilayah kota yang berfungsi mengelola/mengendalikan air permukaan, sehingga tidak mengganggu dan/atau merugikan masyarakat.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan.

- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian; dan
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Perumahan dan Permukiman, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Perumahan;
 2. Kelompok Substansi Kawasan Permukiman; dan
 3. Kelompok Substansi Prasarana, Saranan dan Utilitas Umum (PSU).
 - d. Bidang Infrastruktur Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Bersih;
 2. Kelompok Substansi Drainase; dan
 3. Kelompok Substansi Sanitasi dan Air Limbah.
 - e. Bidang Pertanahan, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Penggunaan Tanah;
 2. Kelompok Substansi Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan; dan
 3. Kelompok Substansi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan.
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan UPTD; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;

- i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - j. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - k. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Perumahan dan Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perumahan dan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU).
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perumahan dan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
 - c. pembinaan teknis di bidang perumahan dan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
 - d. pelaksanaan penyediaan dan rehabilitasi rumah bagi masyarakat yang terkena bencana di wilayah Daerah;
 - e. pelaksanaan penyediaan lahan bagi masyarakat yang terkena bencana di wilayah Daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah dan penyediaan lahan untuk pembangunan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - h. pelaksanaan penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
 - i. pelaksanaan penyediaan sertifikasi dan registrasi bagi orang dan badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah, prasarana, sarana, dan utilitas tingkat kemampuan kecil;
 - j. pelaksanaan penyediaan infrastruktur permukiman di Daerah;
 - k. penyusunan rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - l. penyusunan kebijakan, strategi, dan rencana dalam menata dan meningkatkan kualitas kawasan permukiman kumuh;
 - m. penyediaan sarana dan prasarana untuk penataan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh;
 - n. penyusunan dan penetapan peraturan daerah tentang pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh pada Daerah;
 - o. pemberdayaan masyarakat sebagai upaya pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh pada Daerah;

- p. penyusunan kebijakan, strategi, dan rencana dalam penyelenggaraan prasarana, sarana, dan utilitas permukiman yang selaras dengan kebijakan nasional;
 - q. penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas permukiman di perumahan untuk penunjang fungsi hunian;
 - r. pelaksanaan kegiatan pelayanan, pendataan, perencanaan, dan penggunaan pemeliharaan, sosialisasi pemukiman;
 - s. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perumahan dan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
 - t. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perumahan dan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
 - u. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU); dan
 - v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Perumahan dan Permukiman, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Perumahan;
 - b. Kelompok Substansi Permukiman; dan
 - c. Kelompok Substansi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU).

Paragraf 4
Bidang Infrastruktur Penyehatan Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Infrastruktur Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Infrastruktur Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan air minum, drainase dan air limbah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Infrastruktur Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan air minum, drainase dan air limbah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan air minum, drainase dan air limbah;
 - c. pembinaan teknis di bidang pengembangan air minum, drainase dan air limbah;
 - d. pelaksanaan koordinasi kebijakan dan penetapan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dalam wilayah Daerah;

- e. pelaksanaan pengembangan, pengelolaan, pembinaan, dan pengawasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dalam wilayah Daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi pengembangan dan pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dalam wilayah Daerah;
 - g. pelaksanaan penetapan pengembangan sistem drainase tingkat Daerah;
 - h. pelaksanaan pengembangan, pengelolaan, dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria drainase dalam wilayah Daerah;
 - i. pelaksanaan evaluasi pengembangan dan pengelolaan drainase dalam wilayah Daerah;
 - j. pelaksanaan penetapan pengembangan sistem pengelolaan air limbah domestik di tingkat Daerah;
 - k. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan air limbah domestik di tingkat Daerah;
 - l. pelaksanaan evaluasi pengembangan dan pengelolaan air limbah domestik di tingkat Daerah;
 - m. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pengembangan air minum, drainase dan air limbah;
 - n. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengembangan air minum, drainase dan air limbah;
 - o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan air minum, drainase dan air limbah; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Infrastruktur Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Air Bersih;
 - b. Kelompok Substansi Drainase; dan
 - c. Kelompok Substansi Air Limbah.

Paragraf 5
Bidang Pertanahan

Pasal 11

- (1) Bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pertanahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penggunaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan, dan pengawasan dan pengendalian pertanahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penggunaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan, dan pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penggunaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan, dan pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - c. pembinaan teknis di bidang penggunaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan, dan pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - d. pelaks wilayah Daerah;
 - e. pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;
 - f. pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang luasnya tidak lebih dari 5 (lima) ha;
 - h. pelaksanaan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan *absentee* dalam Daerah;
 - i. pelaksanaan penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;
 - j. pelaksanaan penyelesaian masalah tanah kosong dalam Daerah;
 - k. pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan izin membuka tanah;
 - m. pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
 - n. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang penggunaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan, dan pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - o. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang penggunaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan, dan pengawasan dan pengendalian pertanahan h;
 - p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penggunaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan, dan pengawasan dan pengendalian pertanahan; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pertanahan, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Penggunaan Tanah;
 - b. Kelompok Substansi Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan; dan
 - c. Kelompok Substansi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 12

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok dan/atau Kelompok Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang kompeten.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas koordinasi Kelompok Substansi, dapat ditunjuk pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator.
- (5) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Uraian Tugas dan Penetapan Sub Koordinator
Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Sub Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.

- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.
- (5) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- (6) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (7) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala melalui Surat Tugas.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaian berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 17

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 19

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 20

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Sub Koordinator.
- (2) Penetapan Sub Koordinator sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Indramayu dan UPTD IPLT dan Workshop pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu, tetap melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Indramayu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 76 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Indramayu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/Ttd

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN : 2022 NOMOR : 9

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMERDEKAAN BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN INDRAMAYU

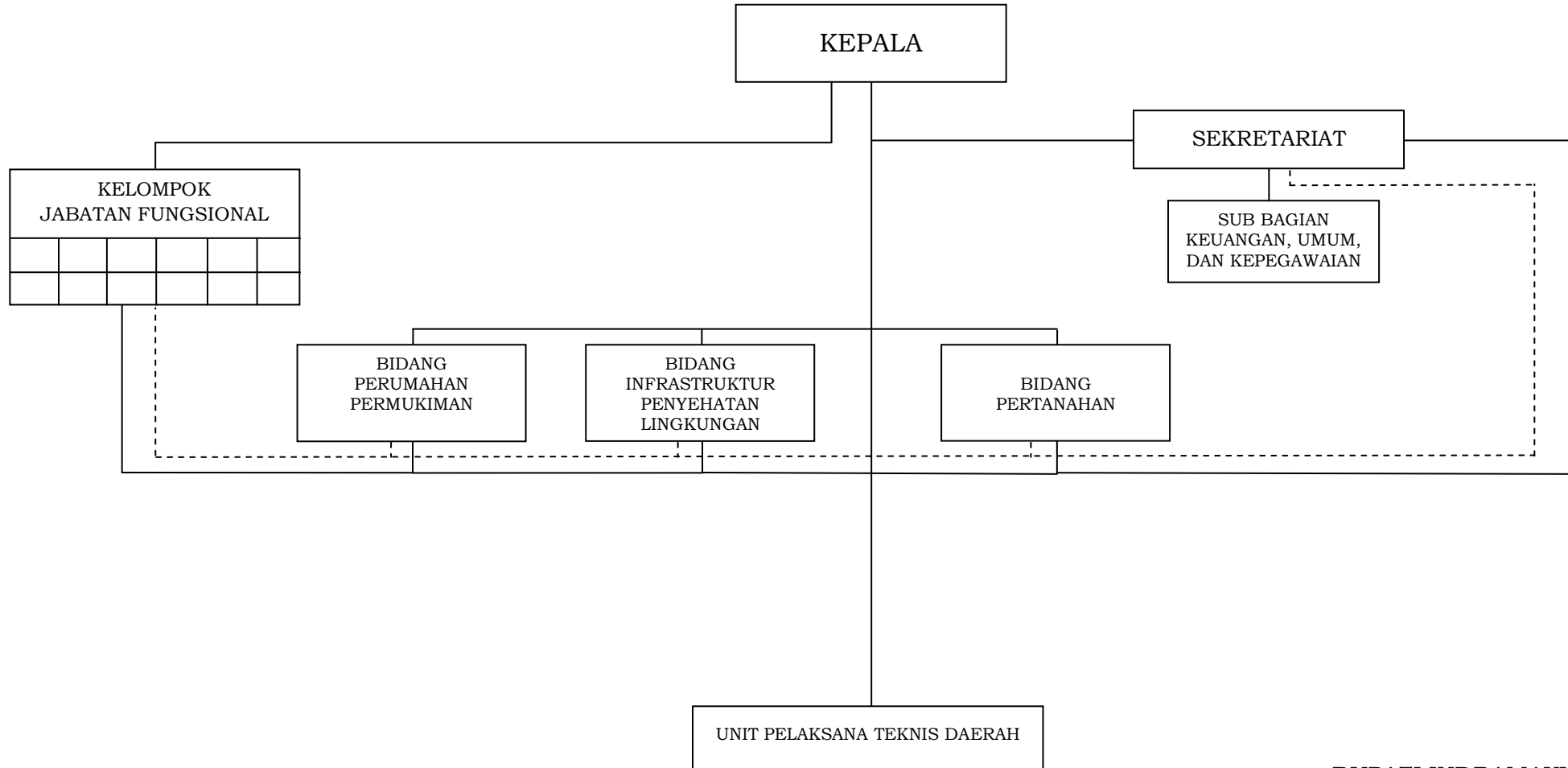


ALI FIKRI, SH., MH
Pembina Tk. I

NIP. 19670224 199003 1 004

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN,
 DAN PERTANAHAN KABUPATEN INDRAMAYU
 =====

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
 NOMOR : 9 TAHUN 2022
 TANGGAL : 3 JANUARI 2022
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
 PERMUKIMAN, DAN PERTANAHAN
 KABUPATEN INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA