



BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 67 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LOMBOK TENGAH

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lombok Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. 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);

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 dua 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor, 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lombok Tengah.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan daerah.

**BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS**

**Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan Kabupaten Lombok Tengah dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. Pengawasan terhadap pelaksanaan teknis dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. Pelaksanaan Administrasi Dinas di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri dari:
 - A. Kepala Dinas.
 - B. Sekretaris, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:
 - 1) Bidang Perumahan, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis Perumahan;
 - b. Seksi Perumahan Formal;
 - c. Seksi Perumahan Swadaya.
 - 2) Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman;
 - b. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas;
 - c. Seksi Penataan Kawasan Permukiman.

- 3) Bidang Pertanahan, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis Pertanahan
 - b. Seksi Tata Guna Lahan
 - c. Seksi Pengembangan Kawasan Baru
 - 4) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - 5) Unit Pelaksana Teknis Dinas
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan penetapan rencana strategis serta program kerja Dinas;
 - b. Penyusunan rencana dan program serta melaksanakan kebijaksanaan dalam membantu Bupati di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - c. Penegelolaan Tata Usaha Dinas yang meliputi Administrasi Umum, Keuangan, Perlengkapan dan Kepegawaian;
 - d. Perumusan, perencanaan kebijaksanaan teknis pembangunan dan pengelolaan, pembinaan umum, pemberian bimbingan serta rekomendasi perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian teknis di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - f. Pelaksanaan koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk menyelenggarakan hubungan ke dalam maupun ke luar;
 - g. Pengelolaan Unit Pelaksanaan Teknis (UPT);
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Bupati.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
 - c. Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - g. Pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - h. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/ atau Instansi terkait ;
 - i. Pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
 - k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan

administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
 - b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat dan perlengkapan;
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;
 - h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyiapan barang;
 - i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, mendata, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan tugas bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
 - b. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan penyebaran laporan data;
 - d. Penyusunan rencana dan mengelola anggaran Dinas;
 - e. Pembuatan laporan dan evaluasi penggunaan anggaran keuangan;

- f. Penyusunan usulan untuk perbaikan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- g. Pelaksanaan perencanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang diterapkan;
- h. Pelaksanaan pembuatan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan perencanaan dan keuangan;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Bidang Perumahan

Pasal 10

- (1) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dibidang perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perumahan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penetapan program kerja dan kegiatan bidang;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) bidang;
 - c. Penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
 - d. Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
 - e. Penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - f. Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
 - g. Pelaksanaan pelaporan di Bidang Perumahan;
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Perumahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perumahan di bidang perencanaan teknis perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Teknis Perumahan mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan-bahan perumusan dan penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang Perumahan;
- b. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) Bidang Perumahan;
- c. Penyusunan program dan kegiatan seksi serta Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi;
- d. Pelaksanaan pendataan perumahan formal;
- e. Pelaksanaan fasilitasi disain Rumah Sederhana Sehat (RSH) bagi masyarakat
- f. Penyiapan bahan penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- g. Penyiapan bahan penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
- h. Penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laporan Bidang Perumahan;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Perumahan Formal dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perumahan dibidang perumahan formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perumahan Formal mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi;
 - c. Pelaksanaan kerjasama pembangunan perumahan dengan badan usaha;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan pemeliharaan Rumah Susun Sewa (Rusunawa) dan Rumah Susun Milik (Rusunami) untuk MBR dan rumah khusus;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi pembangunan perumahan;
 - f. Penerbitan rekomendasi pembangunan perumahan;
 - g. Penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laporan seksi;
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perumahan Swadaya dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian

tugas Kepala Bidang Perumahan dibidang perumahan swadaya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perumahan Swadaya mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi;
 - c. Pelaksanaan penyediaan dan rehabilitasi rumah untuk korban bencana;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
 - e. Pelaksanaan peningkatan kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dan pembangunan baru;
 - f. Penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laopran seksi;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dibidang pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penetapan program kerja dan kegiatan bidang;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) bidang;
 - c. Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
 - d. Pencegahan kawasan permukiman kumuh;
 - e. Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) kawasan permukiman;
 - f. Pelaksanaan pelaporan di Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - g. Pengkoordinasian penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laporan bidang;
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman dibidang perencanaan teknis kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. Menyiapkan bahan-bahan perumusan dan penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang Pengembangan Kawasan dan Permukiman;
 - b. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) Bidang Pengembangan Kawasan dan Permukiman;
 - a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - c. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi;
 - d. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis lingkup sarana dan prasarana lingkungan;
 - e. Melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana lingkungan ;
 - f. Pendataan kawasan permukiman beserta prasarana, sarana dan utilitasnya;
 - g. Melaksanakan penyusunan Rencana Pengembangan dan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup Bidang Pengembangan Kawasan dan Permukiman;
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman dibidang prasarana, sarana dan utilitas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi;
 - c. Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan lingkungan, sistem drainase permukiman dan pedestrian;
 - d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan perbaikan dan pemeliharaan prasarana permukiman;

- e. Fasilitasi pembangunan prasarana, sarana dan utilitas yang bersumber pemerintah pusat, pemerintah provinsi, BUMD dan swasta.
- f. Melaksanakan dan memfasilitasi pengembangan kawasan permukiman baru.
- g. Penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laporan seksi;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Penataan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman dibidang penataan kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penataan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi;
 - c. Pelaksanaan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
 - d. Melaksanakan pencegahan kawasan permukiman kumuh;
 - e. Pelaksanaan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
 - f. Melaksanakan fasilitasi penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh yang bersumber dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, BUMD dan swasta.
 - g. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum dan ruang terbuka hijau;
 - h. Penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laporan seksi;
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Paragraf 4 Bidang Pertanahan

Pasal 18

- (1) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dibidang Pertanahan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan penetapan program kerja dan kegiatan bidang;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) bidang;
 - c. Penerbitan rekomendasi izin lokasi dan izin membuka tanah;
 - d. Penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah ganti rugi dan santunan tanah serta inventarisasi permasalahan tanah kosong dan pemanfaatannya;
 - e. Penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*;
 - f. Pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah;
 - g. Pelaksanaan pelaporan di Bidang Pertanahan;
 - h. Pengkoordinasian penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laporan bidang;
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Pertanahan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pertanahan dibidang perencanaan teknis pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Perencanaan Teknis Pertanahan mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan-bahan perumusan dan penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang Pertanahan;
 - b. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) Bidang Pertanahan;
 - c. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - d. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi;
 - e. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis lingkup Bidang Pertanahan;
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup Bidang Pertanahan;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Tata Guna Lahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pertanahan dibidang Pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Pertanahan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi;
 - c. Penyiapan rekomendasi izin lokasi dan izin membuka tanah;
 - d. Penyusunan bahan penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah ganti rugi dan santunan tanah serta inventarisasi permasalahan tanah kosong dan pemanfaatannya;
 - e. Penyusunan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*;
 - f. Penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laopran seksi;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Baru dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pertanahan dibidang pengembangan kawasan baru.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Baru mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi;
 - c. Penyusunan rancangan penggunaan tanah;
 - d. Pelaksanaan penataan dan penyediaan prasarana, sarana dan ultinitas di kawasan permukiman baru;
 - e. Pelaksanaan penyusunan rekomendasi Kawasan Siap Bangun dan Lingkungan Siap Bangun (KASIBA dan LISIBA);
 - f. Penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laopran seksi;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Paragraf 5
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT.

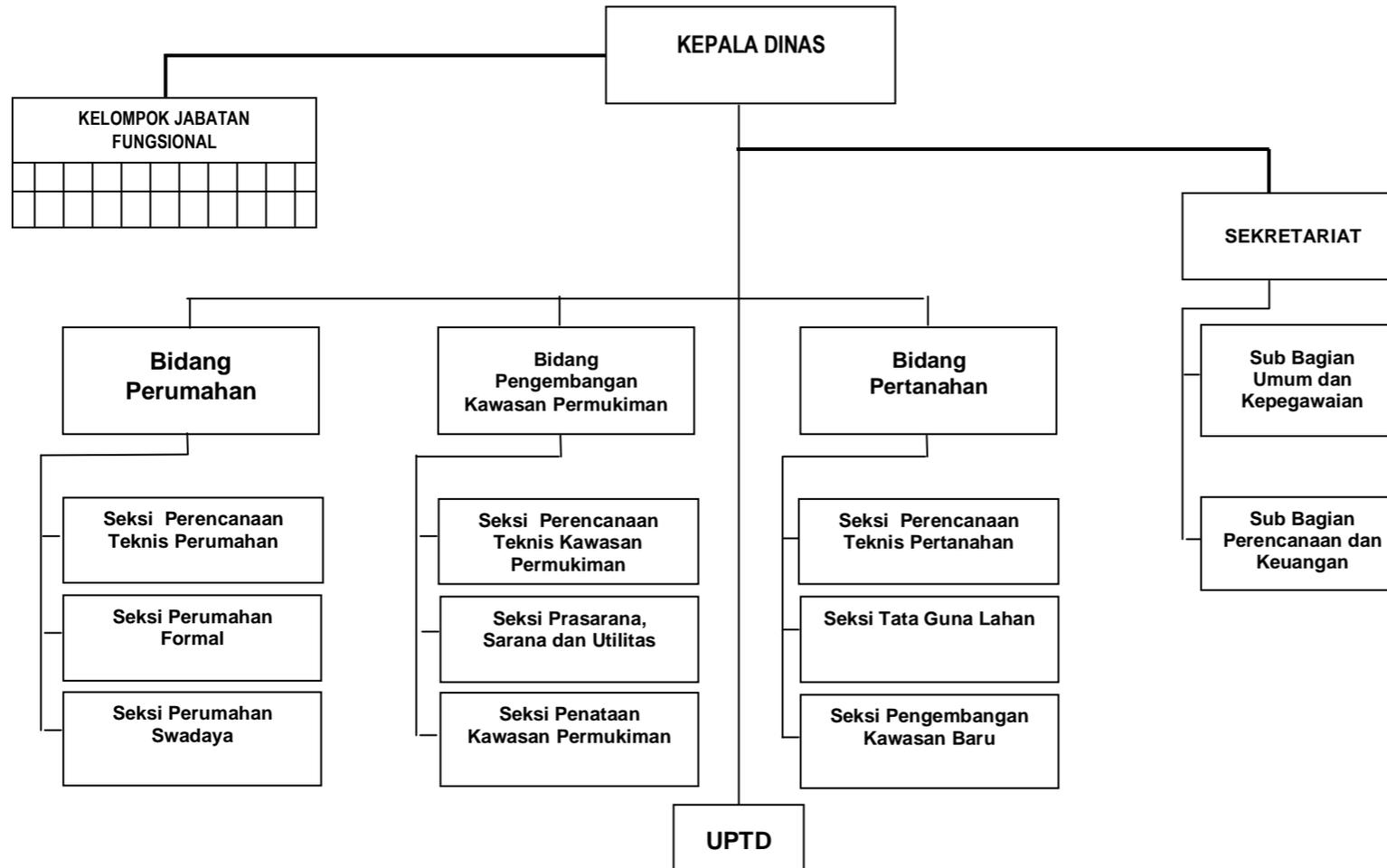
Diundangkan di Praya
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH,

H. NURSIAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2016 NOMOR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**



BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT