



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 36 TAHUN 2016
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
10. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden RI Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 366);
11. Peraturan Presiden RI Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 366); dan
12. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 1).

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. 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 rakyat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Kabupaten Humbang Hasundutan.
9. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati.
10. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
13. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Humbang Hasundutan yang selanjutnya disebut Dinas PKP adalah Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Urusan Pemerintahan bidang Pertanahan.
14. Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan serta peran masyarakat.
15. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
16. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan dan perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.

18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disingkat APBN adalah anggaran pendapatan dan belanja negara Republik Indonesia.
19. Rencana Strategis, selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan SKPD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kegiatan dan Anggaran, selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan tahunan SKPD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran SKPD.
22. Uang Persediaan, selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dari kuasa BUD (Bendahara Umum Daerah) kepada Bendahara yang dipergunakan untuk keperluan pembiayaan operasional sehari-hari Dinas.
23. Surat Penyediaan Dana, selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan.
24. Surat Permintaan Membayar, selanjutnya disingkat SPM adalah Dokumen yang dibuat atau diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan.
25. Surat Perintah Pencairan Dana, selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang dipergunakan untuk pencairan Dana lewat Bank yang ditunjuk dan dikeluarkan oleh kuasa BUD;
26. Renja adalah Rencana Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
27. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Humbang Hasundutan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Urusan Pemerintahan bidang Pertanian.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dibawah koordinasi Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Urusan Pemerintahan bidang Pertanian.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP;
 - b. pelaksanaan DPA Dinas PKP;
 - c. perumusan kebijakan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan kebijakan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

- e. penyusunan peta penataan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, perawatan dan pemberian bantuan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- f. penyusunan kebutuhan pembangunan, pengembangan, dan penataan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- g. penyelenggaraan pembangunan, pengembangan dan penataan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- h. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, pengembangan dan penataan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- i. penyelenggaraan pemeliharaan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- j. penyusunan produk hukum daerah mengenai perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- k. pemberian dukungan teknis kepada SKPD, masyarakat dan instansi terkait di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- l. pembinaan terhadap usaha dan pengusaha perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- m. pelaksanaan tugas-tugas dekonsentrasi bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- n. pengelolaan kepegawaian Dinas PKP;
- o. pengelolaan keuangan Dinas PKP;
- p. pengelolaan ketatausahaan Dinas PKP;
- q. pengelolaan kerumahtanggaan Dinas PKP;
- r. pengelolaan perlengkapan Dinas PKP;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugasnya;
- t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas PKP.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum, dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Perumahan, terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perumahan;
 2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Perumahan; dan
 3. Seksi Pelayanan Air Bersih dan Pemeliharaan Utilitas Perumahan.
 - d. Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 1. Seksi Pertanahan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 2. Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan Kawasan Permukiman; dan
 3. Seksi Pembangunan Infrastruktur dan Utilitas Kawasan Permukiman.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas PKP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas PKP;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan kelompok jabatan fungsional;
- c. mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas PKP;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas PKP.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja Dinas PKP sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi Dinas PKP yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Dinas PKP sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pengoordinasian penyusunan kebijakan, Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP;
 - d. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas PKP;
 - e. pengelolaan kepegawaian Dinas PKP;
 - f. pengelolaan keuangan Dinas PKP;
 - g. pengelolaan ketatausahaan Dinas PKP;
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan Dinas PKP;
 - i. pengelolaan perlengkapan Dinas PKP;
 - j. pengelolaan dokumentasi dan arsip Dinas PKP; dan
 - k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian Dinas PKP.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA, dan DPA Dinas PKP sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas PKP sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penerimaan, pencatatan, pembukuan, pendistribusian, pengendalian dan pengarsipan surat masuk Dinas PKP;
 - d. melaksanakan penerimaan, taklik, proses penandatanganan, penomoran, pencatatan, pembukuan, distribusi, pengiriman dan pengarsipan surat keluar Dinas PKP;
 - e. melaksanakan pemeliharaan keindahan, kebersihan, ketertiban, keteraturan, keamanan dan kenyamanan ruangan kantor Dinas PKP;
 - f. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan Dinas PKP;
 - g. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas PKP;
 - h. memproses penyediaan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas PKP;
 - i. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan, pembukuan dan pelaporan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas PKP;
 - j. memproses penghapusan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Dinas PKP;
 - k. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan ASN dan Dina PKP;
 - l. melaksanakan pengelolaan dokumen ASN baru Dinas PKP;
 - m. melaksanakan orientasi ASN baru Dinas PKP;
 - n. memproses pendayagunaan ASN baru Dinas PKP ;
 - o. mengurus pengembangan karir ASN Dinas PKP;
 - p. mengurus kesejahteraan ASN Dinas;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya;
 - r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Umum Dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan merupakan satuan pelaksana sekretariat dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pelaporan serta pengolahan keuangan, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan serta pengolahan keuangan Dinas PKP.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan penyusunan Renstra, Renja, RKA, dan DPA Dinas PKP sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Dinas PKP sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun bahan dan menyusun Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP;
 - d. mengoordinasikan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP;
 - e. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan DPA, tugas dan fungsi Dinas;
 - f. menghimpun bahan dan menyusun LAKIP, LPPD, IPPD, dan bahan LKPJ Dinas PKP;
 - g. menyusun anggaran kas Dinas PKP;
 - h. memproses pengajuan SPD dan SPM Dinas PKP;
 - i. mempersiapkan pengajuan SPM, SPD, dan SP2D;
 - j. menghimpun bahan penyusunan laporan keuangan Dinas PKP;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bendahara Dinas;
 - l. memproses penerbitan SKRD dan STRD dari sektor Dinas PKP;
 - m. melaksanakan pencatatan, pembukuan dan pelaporan PAD dari sektor Dinas PKP;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3
Bidang Perumahan

Pasal 8

- (1) Bidang Perumahan merupakan unit kerja Dinas sebagai unsur lini dalam pelaksanaan bidang Pembinaan dan Pengembangan Pembangunan Perumahan, Pembangunan dan Pemeliharaan Perumahan dan Prasarana dan Sarana Utilitas Perumahan, yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan kelembagaan, tata kelola, program kerja, pelaksanaan kegiatan, pelaporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan bidang perumahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja, RKA, dan DPA Dinas PKP sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Dinas PKP sesuai lingkup tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat;
 - d. pelaksanaan kebijakan perumahan rakyat;

- e. pembinaan dan pengembangan perumahan, pembangunan dan pemeliharaan, perawatan perumahan rakyat dan prasarana dan sarana utilitas perumahan;
- f. penyusunan peta penataan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, perawatan dan pemberian bantuan perumahan rakyat;
- g. penyusunan kebutuhan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan penataan perumahan rakyat;
- h. penyelenggaraan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan penataan perumahan rakyat;
- i. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan pengembangan, pemeliharaan dan penataan perumahan rakyat;
- j. penyusunan produk hukum daerah mengenai perumahan rakyat;
- k. pemberian dukungan teknis kepada SKPD, masyarakat dan instansi terkait lainnya di bidang perumahan rakyat;
- l. pembinaan terhadap usaha dan pengusaha perumahan rakyat;
- m. pelaksanaan tugas-tugas dekonsentrasi bidang perumahan rakyat;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perumahan.

Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perumahan merupakan satuan pelaksana bidang Perumahan dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan, perumahan rakyat, yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembinaan dan pengembangan, perumahan rakyat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perumahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - b. melaksanakan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - c. mengumpulkan bahan untuk perumusan kebijakan pembangunan perumahan rakyat;
 - d. melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengembangan perumahan rakyat;
 - e. mengumpulkan bahan untuk penyusunan peta pembinaan dan pengembangan perumahan rakyat;
 - f. mengumpulkan bahan penyusunan kebutuhan pembinaan dan pengembangan perumahan rakyat;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perumahan rakyat;
 - h. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pembinaan dan pengembangan Perumahan Rakyat;

- i. mengumpulkan bahan penyusunan produk hukum daerah mengenai pembinaan dan pengembangan perumahan rakyat;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perumahan rakyat;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan sesuai dengan tugasnya;
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya dan fungsi Bidang Perumahan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Perumahan merupakan satuan pelaksana Bidang Perumahan dalam pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan perumahan rakyat yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan dan Pemeliharaan Perumahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Perumahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - b. melaksanakan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - c. menyusun bahan untuk perumusan kebijakan pembangunan dan pemeliharaan perumahan rakyat;
 - d. melaksanakan kebijakan pembangunan dan pemeliharaan perumahan rakyat;
 - e. menyusun kebutuhan pembangunan dan pemeliharaan dan pemberian bantuan perumahan rakyat;
 - f. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan perumahan rakyat;
 - g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan dan pemeliharaan perumahan rakyat;
 - h. menyusun bahan penyusunan produk hukum daerah mengenai pembangunan dan pemeliharaan perumahan rakyat;
 - i. melaksanakan sertifikasi dan rekomendasi perijinan tempat perumahan;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan perumahan rakyat;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan, sesuai dengan tugasnya; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Perumahan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Air Bersih dan Pemeliharaan Utilitas Perumahan merupakan satuan pelaksana Bidang Perumahan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan, pemeliharaan dan pelayanan air bersih dan pelaksanaan pemeliharaan utilitas perumahan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan.

- (2) Seksi Pelayanan Air Bersih dan Pemeliharaan Utilitas Perumahan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan, pemeliharaan dan pelayanan air bersih dan pelaksanaan pemeliharaan utilitas perumahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Air Bersih dan Pemeliharaan Utilitas Perumahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - b. melaksanakan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - c. mengumpulkan bahan untuk perumusan kebijakan pengelolaan, pemeliharaan dan pelayanan air bersih dan pelaksanaan pemeliharaan utilitas perumahan;
 - d. melaksanakan kebijakan pengelolaan, pemeliharaan dan pelayanan air bersih dan pelaksanaan pemeliharaan utilitas perumahan;
 - e. mengumpulkan bahan untuk penyusunan peta pengelolaan, pemeliharaan dan pelayanan air bersih dan pelaksanaan pemeliharaan utilitas perumahan;
 - f. mengumpulkan bahan penyusunan kebutuhan pengelolaan, pemeliharaan dan pelayanan air bersih dan pelaksanaan pemeliharaan utilitas perumahan;
 - g. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan pelayanan air bersih dan pelaksanaan pemeliharaan utilitas perumahan;
 - h. melaksanakan penataan jaringan listrik dan telekomunikasi perumahan rakyat;
 - i. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan dan pemeliharaan air bersih serta pemeliharaan utilitas perumahan;
 - j. mengumpulkan bahan penyusunan produk hukum daerah mengenai pengelolaan, pemeliharaan dan pelayanan air bersih dan pelaksanaan pemeliharaan utilitas perumahan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pelayanan air bersih dan pelaksanaan pemeliharaan utilitas perumahan;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas;
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pelayanan Air Bersih dan Pemeliharaan Utilitas Perumahan.

Paragraf 4

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 12

- (1) Bidang Kawasan Permukiman merupakan unit kerja Dinas sebagai unsur lini dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan bangunan dan lingkungan kawasan permukiman, pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur kawasan permukiman, yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan dan pemetaan kawasan permukiman, penataan bangunan dan lingkungan kawasan permukiman, pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur kawasan permukiman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA, dan DPA Dinas PKP sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Dinas PKP sesuai lingkup tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, pembangunan, dan pemeliharaan infrastruktur, dan Pemberian Bantuan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, pembangunan, dan pemeliharaan infrastruktur, dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - e. penyusunan peta kebutuhan pembinaan, pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, pembangunan, dan pemeliharaan infrastruktur, penataan dan Pemberian Bantuan kawasan permukiman;
 - f. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, pembangunan, dan pemeliharaan infrastruktur, dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - g. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pembinaan, pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, pembangunan, dan pemeliharaan infrastruktur, dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - h. penyusunan produk hukum daerah mengenai pembinaan, pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, pembangunan, dan pemeliharaan infrastruktur, dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - i. pemberian dukungan teknis kepada SKPD, masyarakat dan instansi terkait lainnya mengenai pembinaan, pengembangan penataan bangunan dan lingkungan, pembangunan, dan pemeliharaan infrastruktur, kawasan permukiman;
 - j. pembinaan terhadap usaha dan pengusaha kawasan permukiman;
 - k. pelaksanaan tugas-tugas dekonsentrasi bidang kawasan permukiman;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - m. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Kawasan Permukiman.

Pasal 13

- (1) Seksi Pertanahan dan Pengembangan Kawasan Permukiman merupakan satuan pelaksana bidang Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan tugas pertanahan dan pengembangan kawasan permukiman yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi Pertanahan dan Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pemerintah daerah, perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pertanahan dan pengembangan kawasan permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - b. melaksanakan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - c. menyusun bahan untuk perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis pertanahan dan Pengembangan kawasan permukiman;
 - e. menyusun peta kebutuhan bidang pertanahan dan Pengembangan kawasan permukiman;
 - f. melaksanakan pelayanan umum pertanahan dan Pengembangan kawasan permukiman;
 - g. melaksanakan perencanaan dan pengawasan kawasan permukiman;
 - h. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan lahan kawasan permukiman;
 - i. melaksanakan pemberdayaan dan fasilitasi masyarakat dalam pertanahan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - j. melaksanakan sertifikasi dan rekomendasi perijinan pengembangan, pemanfaatan dan tata guna lahan kawasan permukiman;
 - k. menyusun bahan penyusunan produk hukum daerah mengenai Pembinaan dan Pengembangan kawasan permukiman;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan kawasan permukiman;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman;
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pertanahan dan Pengembangan Kawasan Permukiman.

Pasal 14

- (1) Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan Kawasan Permukiman merupakan satuan pelaksana bidang Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan dan Pemberian Bantuan Kawasan Permukiman, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

- (2) Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pemerintah daerah di bidang Tata Bangunan dan Lingkungan dan Pemberian Bantuan Kawasan Permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan Kawasan Permukiman mempunyai uraian tugas sebagaimana berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - b. melaksanakan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
 - c. menyusun bahan untuk perumusan kebijakan tata bangunan dan lingkungan dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan penataan bangunan dan lingkungan dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - e. melaksanakan sertifikasi dan rekomendasi perijinan dan fungsi bangunan dan lingkungan kawasan permukiman;
 - f. menyusun kebutuhan penataan bangunan dan lingkungan dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - g. melaksanakan pembangunan sanitasi dan penyehatan lingkungan kawasan permukiman;
 - h. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - i. menyusun bahan penyusunan produk hukum daerah mengenai penataan bangunan dan lingkungan dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan Kawasan Permukiman.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan Infrastruktur dan Utilitas Kawasan Permukiman merupakan satuan pelaksana bidang kawasan permukiman dalam pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan infrastruktur dan pemberian bantuan infrastruktur dan utilitas kawasan permukiman, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi Pembangunan Infrastruktur dan Utilitas Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembangunan infrastruktur dan utilitas kawasan permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembangunan Infrastruktur dan Utilitas Kawasan Permukiman mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
- b. melaksanakan DPA Dinas PKP sesuai dengan lingkup kerja;
- c. menyusun bahan untuk perumusan kebijakan pembangunan infrastruktur dan pemberian bantuan infrastruktur kawasan permukiman;
- d. melaksanakan pembangunan infrastruktur dan utilitas kawasan permukiman dan pemberian bantuan infrastruktur kawasan permukiman;
- e. menyusun kebutuhan pembangunan infrastruktur dan pemberian bantuan infrastruktur kawasan permukiman;
- f. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan infrastruktur dan pemberian bantuan infrastruktur kawasan permukiman;
- g. menyusun bahan penyusunan produk hukum daerah mengenai pembangunan infrastruktur dan pemberian bantuan infrastruktur kawasan permukiman;
- h. melaksanakan pembangunan gedung, drainase dan pertamanan perkantoran kawasan permukiman;
- i. melaksanakan pembangunan jalan lingkungan dan akses jalan kawasan permukiman;
- j. melaksanakan pembangunan jaringan air bersih kawasan permukiman;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan pengembangan penataan dan pemberian bantuan kawasan permukiman;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman;
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pembangunan Infrastruktur dan Utilitas Kawasan Permukiman.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Dinas memiliki kelompok jabatan fungsional Perumahan dan Kawasan Permukiman dan jabatan fungsional tertentu lainnya sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Dinas.
- (3) Pejabat fungsional yang dapat dipilih dan diajukan untuk diangkat sebagai Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mempunyai etos kerja yang baik;
 - b. tidak pernah melanggar disiplin dan etika profesi;
 - c. mempunyai Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai rata-rata baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. dihormati dikalangan pejabat fungsional Dinas;
 - e. memberikan sikap keteladanan; dan
 - f. dapat menjadi perekat dikalangan fungsional Dinas.

- (4) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat untuk masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya, dan diberikan insentif bulanan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III TATA KERJA

Pasal 17

Setiap Pejabat Struktural dan Fungsional Dinas PKP wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan internal dan eksternal SKPD.

Pasal 18

Setiap pejabat structural dan fungsional Dinas PKP wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi Dinas sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.

Pasal 19

Setiap pejabat struktural dan Fungsional Dinas PKP wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengordinasikan, membimbing, dan/atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 20

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas PKP wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan/pimpinan masing-masing.

Pasal 21

Setiap pejabat struktural dan fungsional Dinas PKP yang memegang jabatan managerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 22

ASN yang mengemban tugas di Dinas PKP merupakan ASN Pemerintah Daerah.

Pasal 23

Setiap ASN Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, objektif dan produktif.

Pasal 24

Setiap ASN Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

BAB V KEUANGAN

Pasal 25

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan APBD atau APBN atau sumber lainnya yang sah.

Pasal 26

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas merupakan penerimaan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari APBD, APBN atau sumber lainnya yang sah wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati-hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat azas.

BAB VI ASET

Pasal 28

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh Dinas merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Dinas wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

Pasal 29

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas PKP merupakan penerimaan daerah dan dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 94 sampai dengan Pasal 108 Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2008 Nomor 239), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 30 Desember 2016
BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 30 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

SAUL SITUMORANG

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2016 NOMOR 36.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001