



SALINAN

BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 45 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN DHARMASRAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Dharmasraya;
- b. bahwa dengan ditetapkannya 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, maka Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 57 Tahun 2016 perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Dharmasraya

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintah Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 64);
6. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 57).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN DHARMASRAYA.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 57) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
 - d. perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, data dan Informasi Publik.
 - b. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:
 - 1. Seksi Perumahan;
 - 2. Seksi Kawasan Permukiman; dan
 - 3. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
 - c. Bidang Pertanahan membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 - 1. Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan; dan
 - 2. Seksi Pengendalian Administrasi Pertanahan.
 - d. UPT; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

3. Ketentuan Paragraf 1 dan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
- b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
- d. pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- e. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan tata laksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNPB dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan dan penyusunan laporan keuangan Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat(2) sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- c. menyiapkan bahan LPPD, LKPP, LKJP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;

- d. menyiapkan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
- e. menyiapkan penataan organisasi dan tata laksana lingkup Dinas;
- f. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
- g. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- h. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, dan sarana dan prasarana lingkungan;
- i. melaksanakan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik daerah pada Dinas;
- j. melaksanakan layanan pengadaan, pemntauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- k. melaksanakan tatalaksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNBPN dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan dan penyusunan laporan keuangan Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan Paragraf 2 dan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi Anggaran, penyusunan program dan pelaporan serta informasi publik di lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerjasama;
 - e. pelaksanaan kegiatan strategis dinas;
 - f. penyusunan rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
 - g. pengembangan sistem informasi;
 - h. penyelenggaraan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
 - i. pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
 - j. pengelolaan dan penyelenggaraan data dan informasi geospasial dan statistik;
 - k. pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - l. penyelenggaraan publikasi;
 - m. pengelolaan dan penyebaran informasi;
 - n. pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
 - o. penyiapan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat(2) sebagai berikut:
- a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;

- b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
- g. melaksanakan kegiatan strategi dinas;
- h. menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- i. merencanakan pengembangan sistim informasi;
- j. menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
- k. melaksanakan penyelenggaraan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
- l. melaksanakan pengendalian mutu sistim dan teknologi informasi;
- m. melaksanakan pengelolaan penyediaan data informasi geospasial dan statistik;
- n. melakukan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- o. melaksanakan penyelenggaraan publikasi;
- p. melakukan pengelolaan dan penyebaran informasi;
- q. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
- r. menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengkoordinir kegiatan yang terkait dengan perumahan, permukiman dan infrastruktur permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum dan rumah swadaya;
 - b. pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman dengan berpedoman kepada tugas pokok dan fungsi serta data dan program kerja dinas perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;

- b. mengoordinasikan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum dan rumah swadaya;
- c. mengoordinasikan pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- d. mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
- e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberikan arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
- f. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada Kepala Seksi di lingkungan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- g. menyusun Program Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan yang berpedoman pada RPJMN dan RPJMD serta mensinkronkan dengan hasil musrenbang dan Aspirasi Legislatif;
- h. melaksanakan evaluasi program, pembinaan teknis dan pengawasan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- i. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- j. melaksanakan inventarisasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- k. membuat laporan fisik dan keuangan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan bidang perumahan dan kawasan permukiman kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Seksi Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Kepala Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan, menyusun perencanaan program dan kegiatan terkait dengan perumahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - b. pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah umum;
 - c. pendataan dan perencanaan pemberdayaan, bantuan, dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah swadaya;
 - d. pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya;
 - f. pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum, serta penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil;
 - g. pemantauan dan evaluasi pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - b. melakukan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah umum;
 - c. melakukan pendataan dan perencanaan pemberdayaan, bantuan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah swadaya;
 - d. melaksanakan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum;
 - e. menyiapkan bahan penerbitan Advice Planning dan pemberian pertimbangan teknis penerbitan Site Plan;
 - f. melaksanakan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum, serta penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya;
 - i. menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan seksi perumahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
 - j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut pelaksanaan tugas untuk pembinaan dan peningkatan tugas selanjutnya;
 - k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi perumahan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan penilaian atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan Paragraf 2 dan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Seksi Kawasan Permukiman

Pasal 10

- (1) Seksi Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Kepala Seksi Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - b. pendataan dan perencanaan kawasan permukiman.
 - c. pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - d. pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - b. melakukan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
 - c. melaksanakan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi kepada Instansi terkait;
 - e. menyiapkan bahan penetapan peraturan tentang pencegahan timbulnya permukiman kumuh di daerah;
 - f. melaksanakan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;

- g. menyelenggarakan pembangunan Kawasan Siap Bangun dan Lingkungan Siap Bangun di daerah;
 - h. menyiapkan bahan penerbitan penetapan izin lokasi Kawasan Siap Bangun dan Lingkungan Siap Bangun di daerah;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Kawasan Siap Bangun dan Lingkungan Siap Bangun di daerah;
 - j. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pembangunan Kawasan Siap Bangun dan Lingkungan Siap Bangun di daerah;
 - k. memberikan petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tulisan;
 - l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan seksi Kawasan Permukiman berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Kawasan Permukiman kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Ketentuan Paragraf 3 dan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 11

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Kepala Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan dibidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan kawasan permukiman, perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman, pelaksanaan bantuan dibidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan kawasan permukiman serta pemantauan dan evaluasi dibidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan kawasan permukiman di daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Kepala Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menyiapkan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
- f. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut pelaksanaan tugas seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum untuk pembinaan dan peningkatan tugas selanjutnya;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan penilaian atasan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Ketentuan lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 16 September 2019

BUPATI DHARMASRAYA

ttd

SUTAN RISKHA

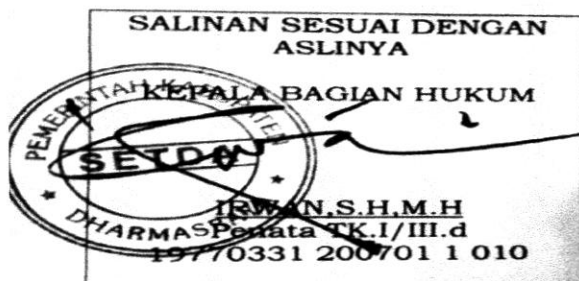
Diundangkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 16 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA

ttd

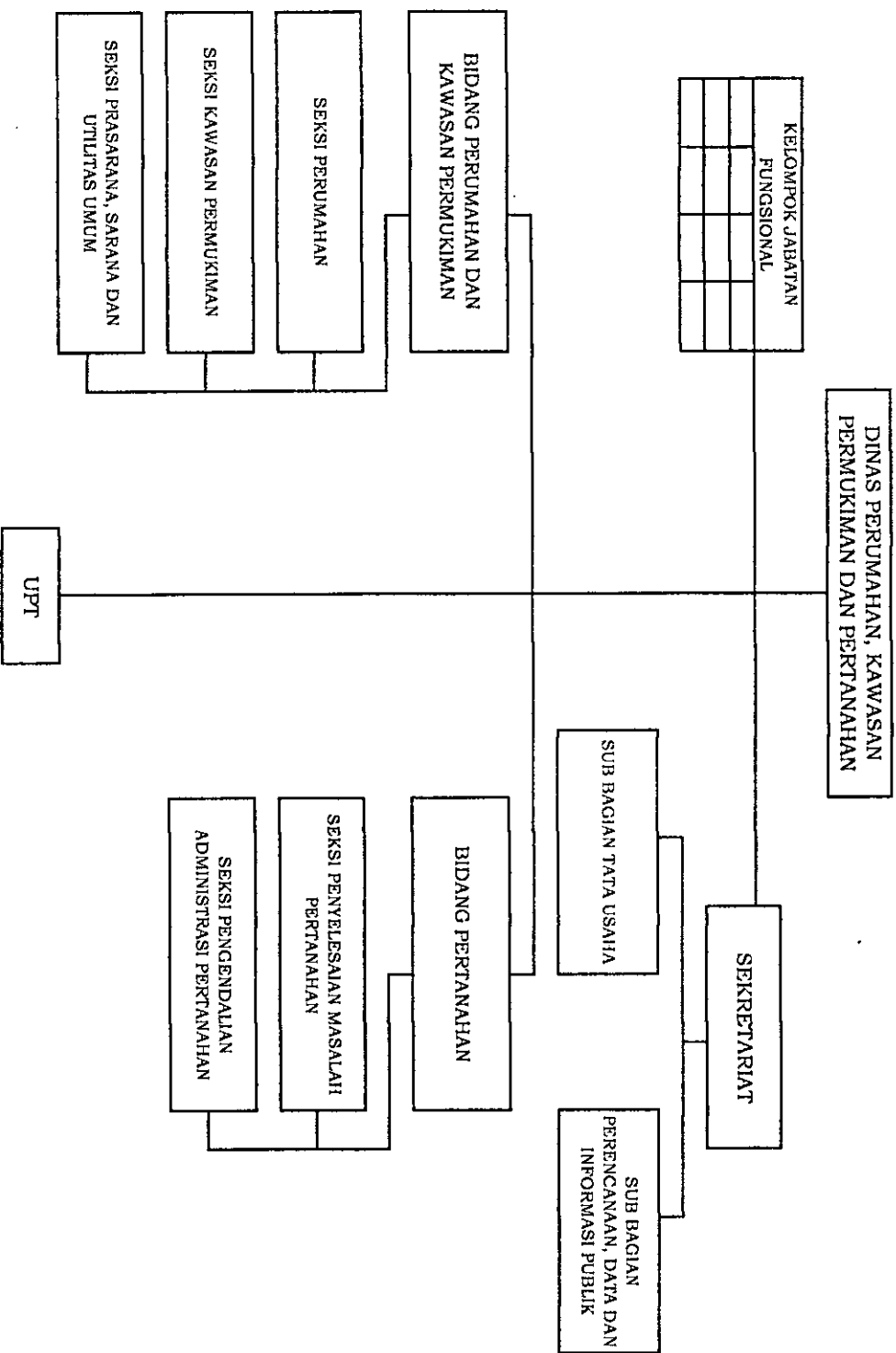
ADLISMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2019 NOMOR 46



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 45 TAHUN 2019
TANGGAL : 16 September 2019
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, URAIAN TUGAS JABATAN SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERUMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN DHARMASRAYA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERUMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN DHARMASRAYA (TIPE C)



BUPATI DHARMASRAYA,
SUTAN RISKAL