



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN TIPE C

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, tambahan lembaran daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220), maka perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Tipe C.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN TIPE C

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tipe A Kabupaten Ngawi.

8. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah suatu kedudukan yang menunjukkantugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat dengan UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman dipimpin oleh Kepala dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman mempunyai tugas penyelenggaraan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah Bidang Perumahan dan Pemukiman serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan dan strategi operasional bidang perumahan dan kawasan permukiman
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan program strategis bidang perumahan dan evaluasi rencana;
- c. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengendalian terhadap pelaksanaan perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan pengembangan kawasan permukiman;
- d. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama/kemitraan bidang perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan pengembangan kawasan;
- e. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan air minum, penyehatan lingkungan permukiman serta tata bangunan dan lingkungan;
- f. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama/kemitraan bidang air minum, penyehatan lingkungan permukiman serta tata bangunan dan lingkungan;
- g. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis;

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman mempunyai kewenangan :

- a. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
- b. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
- c. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan.
- d. penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung;
- e. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- f. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) hektar;
- g. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah kabupaten;
- h. penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- i. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum prasarana, sarana dan utilitas tingkat kemampuan kecil.

BAB III ORGANISASI Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Pemukiman;
 - e. Unit Pelaksana Teknis;
 - f. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, dan umum serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan pelaporan
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, dokumentasi dan rumah tangga;
- d. pengelolaan barang dan jasa inventaris; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan mengintegrasikan usulan-usulan rencana kegiatan tahunan;
 - b. menyusun rencana kegiatan tahunan;
 - c. melakukan evaluasi rencana kegiatan tahunan; dan
 - d. menghimpun data dan menyiapkan bahan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
 - e. melakukan pengelolaan anggaran keuangan termasuk pembayaran gaji dan hak-hak lainnya;
 - f. melakukan verifikasi pengelolaan belanja tidak langsung dan belanja langsung;

- g. melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
 - b. mengelola administrasi perjalanan dinas, kendaraan dinas dan tugas keprotokolan;
 - c. melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha, memelihara perlengkapan, peralatan, mengurus pemeliharaan dan kebersihan serta keamanan kantor;
 - d. melakukan tata usaha kepegawaian;
 - e. melakukan pengembangan karier, kesejahteraan dan disiplin pegawai;
 - f. melakukan kegiatan-kegiatan dokumentasi, informasi serta pengelolaan Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
 - g. mengelola perlengkapan dan peralatan kantor serta inventarisasi aset; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga
Bidang Perumahan**

Pasal 11

Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman di bidang Perumahan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan dan bantuan teknis perencanaan pembangunan,
- b. perbaikan dan pemeliharaan perumahan;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan perumahan;
- d. pengaturan pemeliharaan prasarana dan sarana lingkungan perumahan;
- e. pemberian bantuan teknis dan pembangunan prasarana dan sarana air bersih dan penyehatan lingkungan perumahan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan perumahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang Perumahan membawahkan :
 - a. Seksi Pembangunan Perumahan;
 - b. Seksi Pengembangan Fasilitas Umum Perumahan; dan
 - c. Seksi Pembinaan Perumahan dan Penatagunaan Pertanahan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Perumahan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan dan mengolah data perumahan;
 - b. mengolah, menyajikan, menyimpan, memelihara dan melakukan pemutakhiran perumahan;
 - c. menyusun laporan tahunan, tiga tahunan, lima tahunan terhadap program perumahan;
 - d. melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan perumahan;
 - e. melaksanakan kegiatan pemantauan dan studi kelayakan dalam rangka pengembangan perumahan;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan perumahan serta upaya penanggulangan kerusakan perumahan dan permukiman;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemeliharaan perumahan dan permukiman; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Fasilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. Pelaksanaan Kebijakan Tentang Pengembangan Fasilitas Umum Perumahan;
 - b. Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan fasilitas Umum perumahan;
 - c. Fasilitasi pelaksanaan pengembangan fasilitas Umum perumahan;
 - d. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengembangan fasilitas Umum perumahan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan terkait dengan tugasnya
- (3) Seksi Pembinaan Perumahan dan Penatagunaan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. Pelaksanaan Pembinaan Tentang Perumahan dan Penatagunaan Pertanahan;
 - b. Pelaksanaan Koordinasi Tentang Perumahan dan Penatagunaan Pertanahan;
 - c. Fasilitasi pelaksanaan Tentang Perumahan dan Penatagunaan Pertanahan;

- d. Pengawasan dan pengendalian Perumahan dan Penatagunaan Pertanahan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Perumahan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Permukiman

Pasal 15

Bidang Permukiman, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman di bidang Permukiman serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Permukiman, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan dan bantuan teknis perencanaan pembangunan,
- b. perbaikan dan peremajaan permukiman;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan permukiman;
- d. pengaturan pemeliharaan prasarana dan sarana lingkungan permukiman;
- e. pemberian bantuan teknis dan pembangunan prasarana dan sarana air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman ;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan permukiman;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Permukiman membawahkan :
 - a. Seksi Pengembangan Air Minum;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
 - c. Seksi Penataan Lingkungan Kawasan Permukiman.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Permukiman.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. penyiapan rancangan arah dan kebijakan teknis dinas dalam pelaksanaan urusan penyediaan infrastruktur permukiman dan Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan;

- b. perencanaan teknis dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan yang termasuk dalam lingkup tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan semua urusan yang diselenggarakan melalui Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum sesuai tugas dan fungsinya;
- e. penyiapan data dan laporan untuk pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawab Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum;
- g. pembinaan administrasi dan aparatur dalam lingkup Seksi Pengembangan Permukiman dan Air Minum; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Permukiman sesuai dengan tugasnya

(2) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. perumusan rancangan kebijakan dan strategi limbah, sanitasi, dan drainase di wilayah perkotaan dan perdesaan berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi di wilayah kabupaten;
- b. penyusunan rencana induk dan/atau rencana detail untuk penyediaan, pengembangan, dan peningkatan infrastruktur pengolahan limbah, sanitasi, dan drainase di wilayah perkotaan dan perdesaan;
- c. penyiapan rencana lokasi tempat pengolahan limbah, sanitasi dan drainase di wilayah kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. penyelenggaraan pengelolaan limbah, sanitasi, dan drainase skala kabupaten/kota sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- e. pelaksanaan kegiatan penyediaan infrastruktur untuk pengelolaan sampah, limbah, sanitasi, dan drainase bagi masyarakat yang kurang mampu dalam kawasan permukiman kumuh;
- f. pengawasan dan membina kinerja pengelolaan limbah, sanitasi, dan drainase dalam lingkup wilayah kabupaten, baik yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah maupun oleh pihak lain;
- g. penyiapan rencana dan fasilitasi upaya-upaya peningkatan pengelolaan limbah, sanitasi, dan drainase di kawasan permukiman;
- h. perumusan rencana program kerja sama dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan limbah, sanitasi, dan drainase antar kota dan desa dalam wilayah kabupaten untuk mendukung pengembangan wilayah dan peningkatan lingkungan permukiman yang sehat bagi masyarakat;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dan kelembagaan, serta peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan limbah, sanitasi, dan drainase dalam lingkup wilayah kabupaten;
- j. perumusan rancangan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan penyajian informasi teknis dalam penyelenggaraan urusan infrastruktur pengolahan limbah, sanitasi, dan drainase di wilayah perkotaan, perdesaan, dan pulau-pulau kecil berpenghuni;

- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kinerja pengelolaan limbah, sanitasi, dan drainase dalam lingkup wilayah kabupaten;
 - l. penyusunan dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan limbah, sanitasi, dan drainase sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Permukiman sesuai dengan tugasnya
- (3) Seksi Penataan Lingkungan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. perumusan rancangan kebijakan dan strategi penyelenggaraan penataan lingkungan di wilayah perkotaan dan perdesaan;
 - b. penyusunan rencana induk dan/atau rencana detail untuk penyediaan, pengembangan, dan peningkatan penataan lingkungan di wilayah perkotaan dan perdesaan;
 - c. penyiapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan penataan lingkungan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kondisi kabupaten;
 - d. penyebarluasan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk, dan standar teknis penyelenggaraan urusan di Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan dan operasionalisasinya di masyarakat;
 - e. pengawasan pelaksanaan penerapan peraturan daerah di bidang kawasan permukiman melalui mekanisme penerbitan Izin Mendirikan Bangunan gedung dan sertifikasi kelaikan fungsi bangunan gedung, serta surat persetujuan dan penetapan pembongkaran bangunan gedung ; dan
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Permukiman sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 19

Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, akan diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Kerja dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman maupun antar Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan Unit Kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI'SULISTYONO

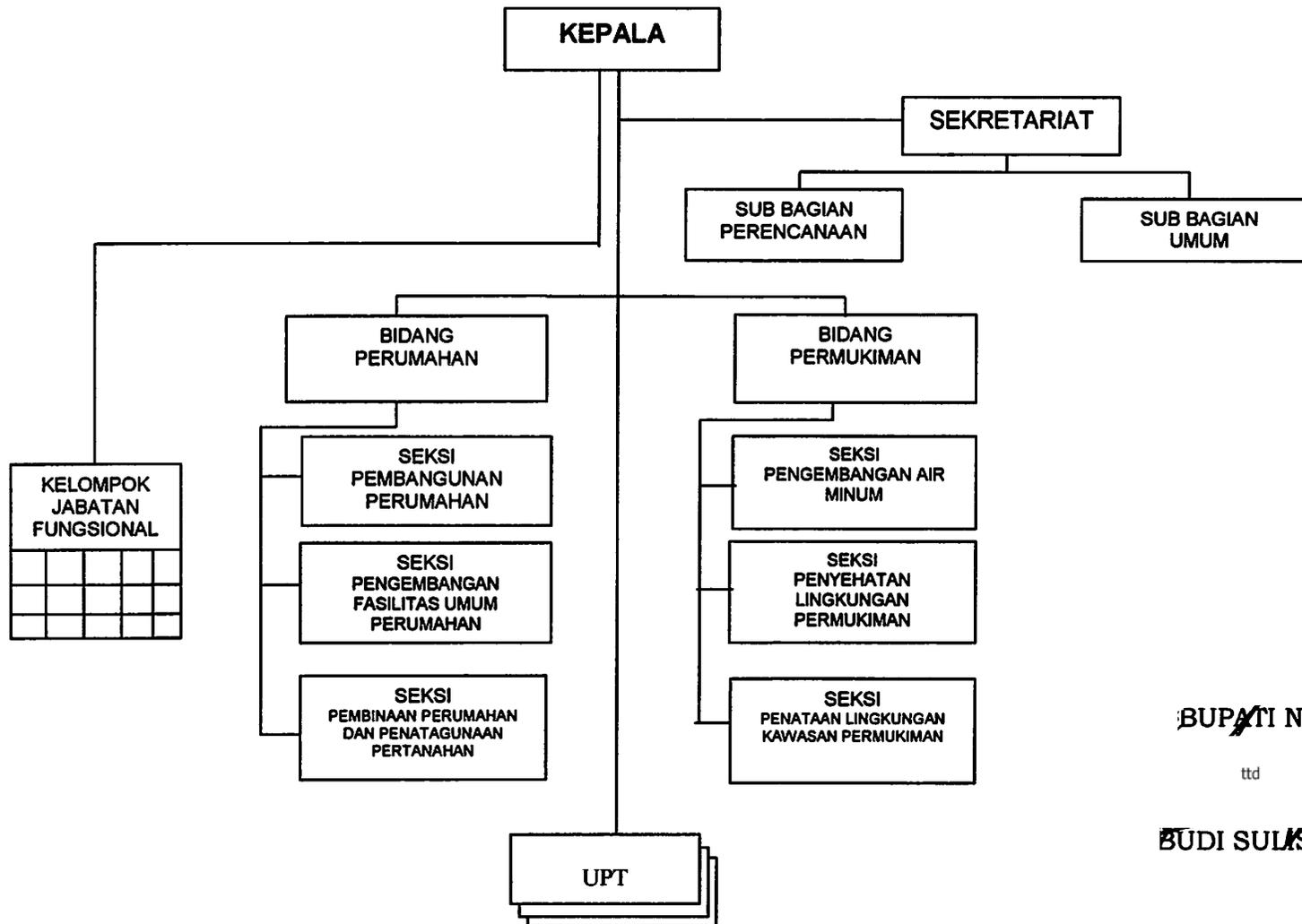
Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

SISWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2013 NOMOR 45

Lampiran : Peraturan Bupati Ngawi
Nomor : 45 TAHUN 2016
Tanggal : 27 Desember 2016

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN TIPE C**



BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULASTYONO