



SALINAN

BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 42 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN PULAU MOROTAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai, maka perlu diatur selanjutnya dengan Peraturan Kepala Daerah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pulau Morotai.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);

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 di ubah beberapa kali 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 14 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan perumahan dan kawasan pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman penyerahan prasarana sarana dan utilitas perumahan dan permukiman di daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
8. 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2016 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2017 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pulau Morotai.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
3. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pulau Morotai.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pulau Morotai.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pulau Morotai.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pulau Morotai.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pulau Morotai.
12. Uraian Tugas dan Fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan pada lembaga teknis daerah dan lembaga lain.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat; membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik;
 - b. Sub Bagian Tata usaha
3. Bidang Perumahan, membawahi:
 - a. Seksi Perumahan;
 - b. Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya
4. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi:
 - a. Seksi Kawasan Permukiman Perkotaan
 - b. Seksi Kawasan permukiman Pedesaan;
5. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, membawahi:
 - a. Seksi Prasarana dan sarana;
 - b. Seksi Utilitas Umum.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1 Dinas

Pasal 4

- (1). Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
- a. Koordinasi kegiatan Dinas;
 - b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
 - c. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
 - d. Penataan organisasi dan tata laksana;
 - e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
 - f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1). Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan perencanaan umum dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan kantor.
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. Koordinasi kegiatan kementerian Perumahan dan Permukiman;
 - b. Koordinasi dan penyusunan rencana dan program Dinas Perumahan dan Permukiman;
 - c. Pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketatausahaan, SDM aparatur, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas Perumahan dan Permukiman;
 - d. Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama dan hubungan masyarakat;
 - e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
 - f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas perumahan dan permukiman baik lisan maupun tulisan.
- h. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat terdiri atas :
- a. Sub Bagian Perencanaan, data dan Informasi Publik; dan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.

Sub Bagian Perencanaan, data dan Informasi Publik
Pasal 6

Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari:

- 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 kerja sama;
- e. Pelaksanaan kegiatan strategi 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 penyediaan data dan informasi geospasial dan statistic;
- k. Pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- l. Penyelenggaraan publikasi;
- m. Pengelolaan dan penyebarluasan informasi;
- n. Pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
- o. Penyiapan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas dan fungsi yang terdiri dari:

- a. Penyiapan pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
- b. Penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. Pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- d. Pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- e. Pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan;
- f. Pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik negara Dinas;
- g. Pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

- h. Pelaksanaan tata laksana keuangan dan pembendaharaan, penatausahaan PNPB dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat pembendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Paragraf 3
Bidang Perumahan

Pasal 8

- (1) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas bidang perumahan dalam perumusan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan bidang Perumahan pada tingkat kabupaten;
 - b. melaksanakan pendataan dalam rangka pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh pada tingkat kabupaten;
 - c. Pelaksanaan penyediaan, pembiayaan dan pemantauan bidang Perumahan pada tingkat kabupaten;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perumahan ;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bidang perumahan terdiri dari:
 - a. Seksi Perumahan; dan
 - b. Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya.

Seksi Perumahan
Pasal 9

- (1) Seksi Perumahan dipimpin oleh Kepala Seksi Perumahan yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan Sektor Perumahan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perumahan melaksanakan fungsi yang terdiri dari :
 - a. Penyiapan pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, pembinaan lingkup seksi perumahan;
 - b. Pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
 - c. Pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan di bidang perumahan;

- d. Pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya
Pasal 10

- (1) Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyelenggarakan Sektor Rumah Umum dan Rumah Swadaya ;
- f. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya menyelenggarakan fungsi yang terdiri dari :
 - a. Pendataan dan perencanaan, penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah umum, rumah khusus, rumah Negara, Rumah Swadaya dan rumah komersil serta pembiayaannya;
 - b. Pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah rumah umum;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, rumah swadaya dan rumah komersil; dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Paragraf 4
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 11

- (1) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dalam melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang kawasan permukiman menyelenggarakan fungsi terdiri dari:
 - a. melaksanakan perencanaan bidang kawasan permukiman pada tingkat kabupaten;
 - b. melaksanakan perumusan bidang kawasan permukiman pada tingkat kabupaten;
 - c. memverifikasi dan mengevaluasi dalam perumusan kebijakan bidang kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan Pendataan dalam rangka pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh;
 - e. pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;

- f. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kawasan permukiman; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Kawasan Permukiman membawahi :
- a. Seksi Kawasan Permukiman Perkotaan; dan
 - b. Seksi Kawasan Permukiman Perdesaan.

Seksi Kawasan Permukiman Perkotaan
Pasal 12

- (1) Seksi Kawasan Permukiman Perkotaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam pendataan dan perencanaan kawasan permukiman Perkotaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kawasan Permukiman Perkotaan mempunyai fungsi :
- a. melakukan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman perkotaan;
 - b. melakukan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh Perkotaan ;
 - c. melakukan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman Perkotaan;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kawasan permukiman perkotaan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Seksi Kawasan Permukiman Perdesaan
Pasal 13

- (1) Seksi Kawasan Permukiman Perdesaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pendataan dan perencanaan kawasan permukiman Perdesaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Kawasan Permukiman Perdesaan mempunyai fungsi :
- a. melakukan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman Perdesaan;
 - b. melakukan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh perdesaan;
 - c. melakukan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman Perdesaan;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kawasan permukiman perdesaan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Paragraf 5
Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan di bidang Prasarana, Sarana, Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman, perencanaan teknik, penyusunan standard dan pedoman, pelaksanaan bantuan di bidang Prasarana, Sarana, Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Prasarana, Sarana, Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman tingkat kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam ayat (1), bidang Prasarana, Sarana, Utilitas Umum (PSU) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. Penyusunan rencana teknik dibidang penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria PSU perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman;
 - f. Pelaksanaan pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) terdiri dari :
 - (1) Seksi Prasarana dan sarana; dan
 - (2) Seksi Utilitas Umum.

Seksi Prasarana dan Sarana
Pasal 15

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyusunan, perencanaan, perumusan, mengevaluasi dan pelaporan penyiapan bahan analisa teknis dan penyediaan Prasarana dan sarana perumahan dan kawasan permukiman tingkat kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Prasarana dan sarana menyelenggarakan fungsi :
- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan prasarana dan sarana perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. melakukan perencanaan penyiapan bahan analisa teknis dan penyusunan rencana penyediaan Prasarana yaitu jaringan jalan lingkungan;
 - c. melakukan perencanaan penyiapan bahan analisa teknis dan penyusunan rencana penyediaan sarana Kawasan Permukiman yaitu Jaringan saluran pembuangan air limbah, jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase) dan tempat pembuangan sampah perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. perencanaan penyiapan bahan analisa teknis dan penyusunan rencana penyediaan sarana yaitu sarana rekreasi dan olahraga, sarana pemakaman, sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau dan sarana parkir;
 - e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan evaluasi pada prasarana dan sarana perumahan dan kawasan permukiman;
 - f. Menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan pemantauan pada prasarana dan sarana perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Seksi Utilitas Umum
Pasal 16

- (1) Seksi Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan perencanaan penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan utilitas umum yaitu jaringan air bersih, jaringan listrik, jaringan telpon, jaringan gas, jaringan transportasi, pemadam kebakaran dan sarana penerangan jasa umum perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Sarana Perumahan dan Kawasan pemukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan utilitas perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pada utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. Menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan pemantauan pada Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan permukiman; dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

BAB IV
ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Eselon

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris, merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua
Pengangkatan Dan Pemberhentian

Pasal 18

Kepala Dinas, Sekertaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala seksi dan pemangku jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun pihak terkait sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Setiap Pemimpin satuan organisasi dalam lingkup Dinas, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan kebijakan secara fungsional dengan bawahannya masing-masing dan wajib memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas senantiasa wajib melakukan koordinasi teknis fungsional dengan Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Dinas secara teknik fungsional berada dibawah pembinaan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1). Tugas dan fungsi organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan ini, dijadikan acuan dalam pembentukan kelembagaan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman di daerah.

- (2). Tugas dan fungsi organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digambarkan dalam struktur organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Daerah ini.

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pulau Morotai Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pulau Morotai, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 01 November 2017

BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

BENNY LAOS

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 01 November 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU MOROTAI,

ttd

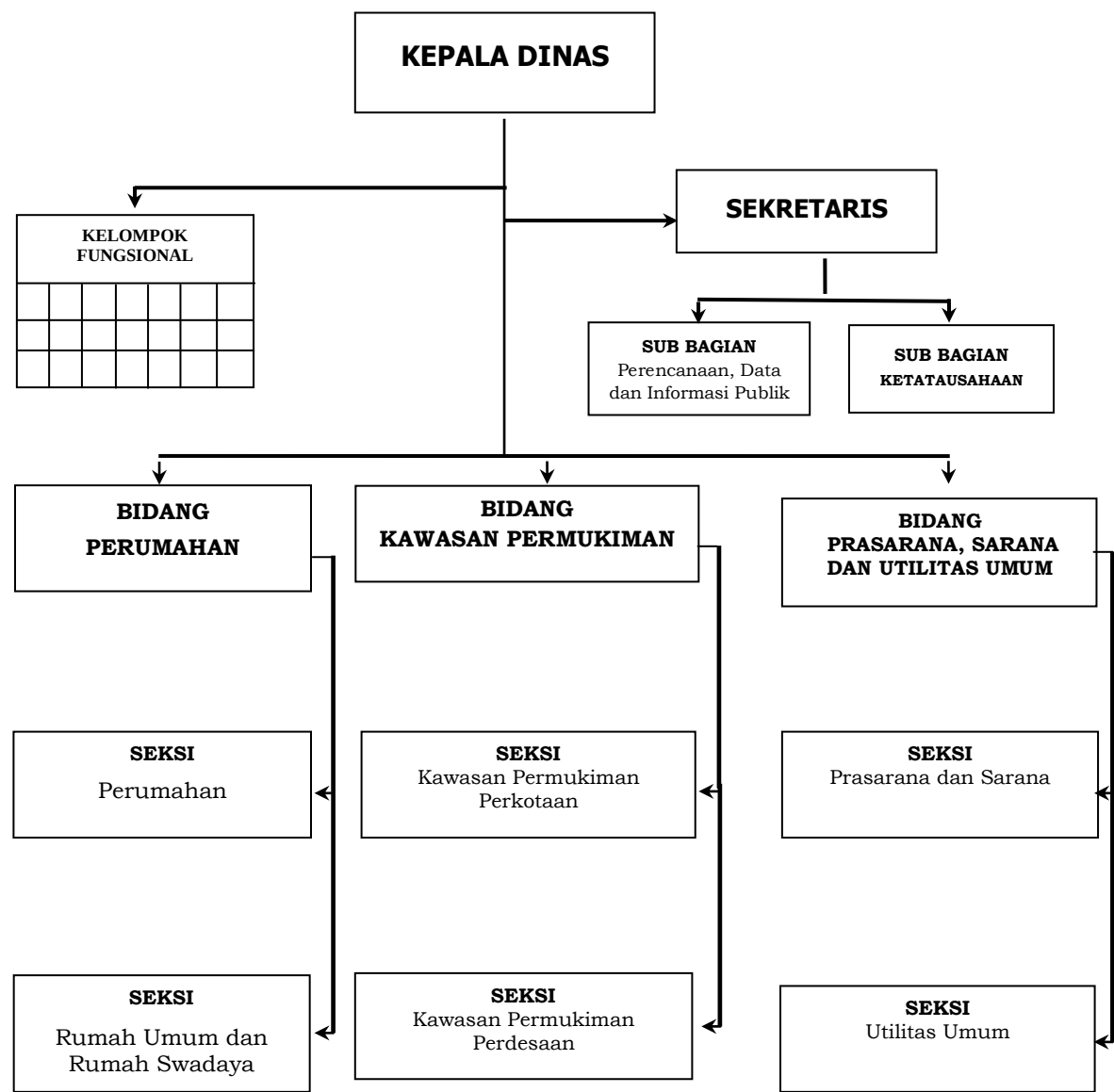
A. RAJAK LOTAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2017 NOMOR 42



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR : 42 TAHUN 2017
TANGGAL : 1 NOVEMBER 2017
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN PULAU MOROTAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN PULAU MOROTAI



Salinan sesuai dengan aslinya
PIL. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,
SETDA
SULAIMAN BASRI, SH
NIP. 197606062011011003

BUPATI PULAU MOROTAI,
ttd
BENNY LAOS