



BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 47 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (2) huruf d Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, menegaskan bahwa gubernur memberikan persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada bupati/walikota untuk dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi;
- b. bahwa berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800/8750/OTDA tanggal 30 Desember 2021 telah disetujui Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran

Negara Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2754);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir
(Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019
Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan penunjang Urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
7. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir.
11. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja, selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. memberikan kepastian hukum dalam hal kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- b. mempermudah pelaksanaan tugas dan fungsi bagi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Kedudukan dan Susunan Organisasi;
- b. Tugas dan Fungsi;
- c. Kelompok JF;
- d. Tata Kerja;
- e. Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan; dan
- f. Pembiayaan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Ketatausahaan; dan
 2. Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik.
 - b. Bidang Perumahan;
 - c. Bidang Kawasan Permukiman;
 - d. Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum; dan
 - e. Kelompok JF.
- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (4) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 8

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, dan Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - b. pelaksanaan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, dan Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesekretariatan, Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, dan Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Kesekretariatan, Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, dan Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian

Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pelayanan administrasi, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan pemantuan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Ketatausahaan

Pasal 10

Subbagian Ketatausahaan, mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Ketatausahaan;
- b. menyiapkan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
- c. menyiapkan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- e. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- f. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, dan sarana dan prasarana lingkungan;
- g. melaksanakan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik negara dinas;
- h. melaksanakan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- i. melaksanakan tata laksana 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;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Ketatausahaan;; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik

Pasal 11

Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik, mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik;
- b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
- e. melaksanakan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama;
- f. melaksanakan kegiatan strategis dinas;
- g. menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- h. melaksanakan pengembangan sistem informasi;
- i. menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
- j. melaksanakan pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
- k. mengelola dan menyediakan data dan informasi geospasial dan statistik;
- l. mengelola dan melaksanakan pelayanan informasi publik;
- m. menyelenggarakan publikasi;
- n. mengelola dan penyebarluasan informasi;
- o. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan dinas;
- p. menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
- q. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Perumahan

Pasal 12

- (1) Bidang Perumahan menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pendataan dan perencanaan, penyediaan dan pembiayaan, dan pemantauan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Perumahan;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Perumahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perumahan, antara lain meliputi pendataan dan perencanaan, penyediaan dan pembiayaan, dan pemantauan dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan perumahan dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;

- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Perumahan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perumahan dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 4

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 13

- (1) Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas, dan pemanfaatan dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Kawasan Permukiman;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kawasan Permukiman, antara lain meliputi pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas, dan pemanfaatan dan pengendalian;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan kawasan permukiman dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Kawasan Permukiman; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kawasan Permukiman dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 5

Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum menyelenggarakan tugas yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;

- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, antara lain meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan prasarana, sarana, dan utilitas umum dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dibantu oleh Kelompok JF.

BAB IV KELOMPOK JF

Pasal 15

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat dibentuk sejumlah Kelompok JF sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Kelompok JF dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang JF masing-masing.

Pasal 16

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Subkoordinator Kelompok JF yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda.
- (3) Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator Kelompok JF dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum dalam

Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF dapat dibantu oleh Kelompok JF dan pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF mengoordinasikan kelompok JF serta pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (8) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator JF minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (6) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (7) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya masing-masing.
- (8) Tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (9) Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat dibentuk UPTD.
- (10) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 18

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok JF diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Indragiri Hilir bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya dan/atau dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan,
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

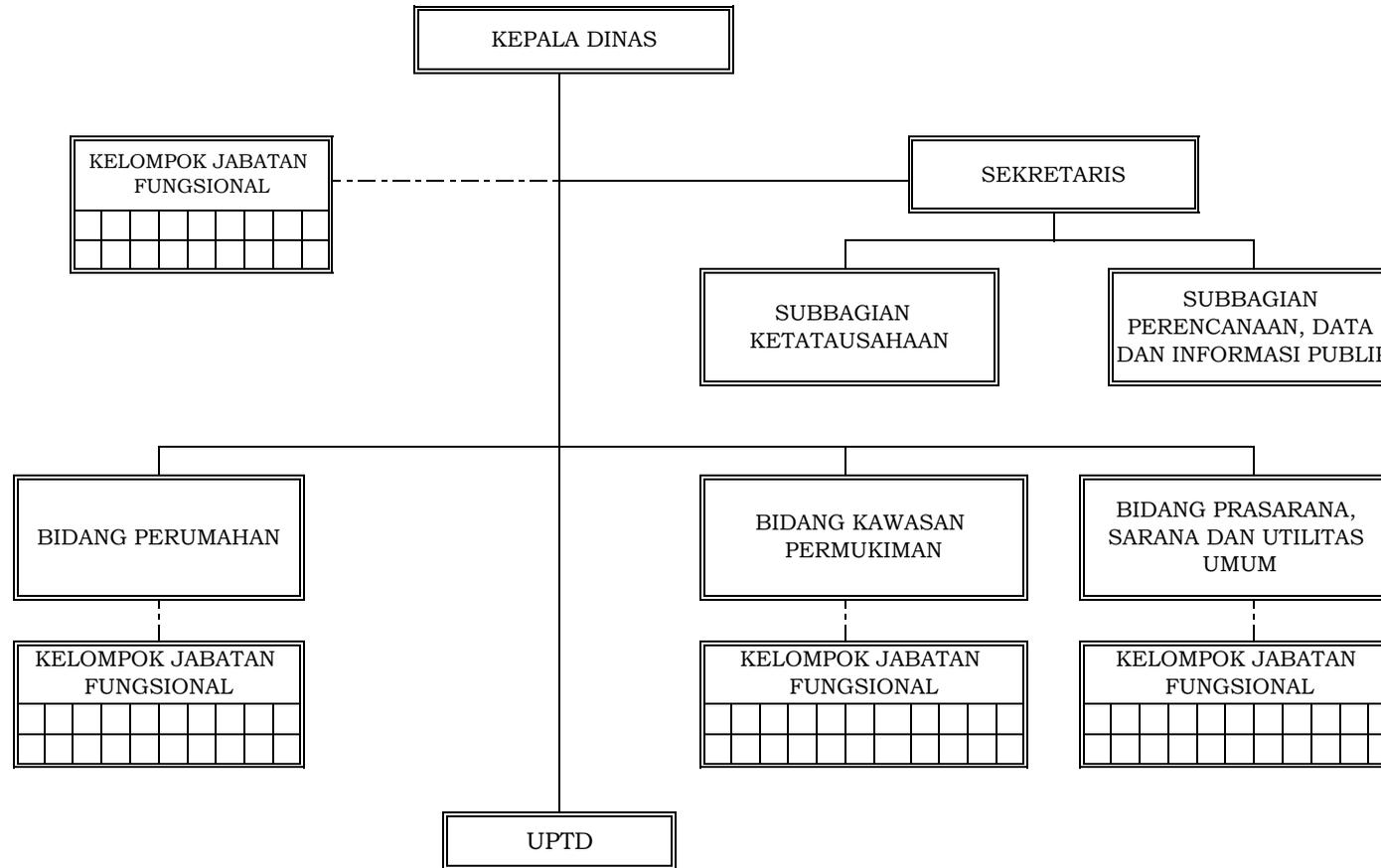


AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2021 NOMOR 47

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN
 INDRAGIRI HILIR

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
 NOMOR 47 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
 TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN
 PERMUKIMAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI
INDRAGIRI HILIR
NOMOR 47 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS
PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KABUPATEN INDRAGIRI
HILIR

FUNGSI KELOMPOK JF PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Pengelompokan fungsi Kelompok JF pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

1. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pendataan dan Perencanaan pada Bidang Perumahan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pendataan dan perencanaan.
 - b. melaksanakan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan.
 - c. menyusun rencana teknik di bidang penyelenggaraan penyediaan rumah umum.
 - d. melaksanakan perencanaan pemberdayaan, bantuan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah umum, rumah swadaya dan rumah komersil.
 - e. menyusun rencana dan program di bidang pengembangan pola dan sistem pembiayaan perumahan.
 - f. melaksanakan koordinasi dan bimbingan teknis perencanaan pendataan dan perumahan dengan unit kerja/instansi terkait.
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pendataan dan perencanaan.
2. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penyediaan dan Pembiayaan pada Bidang Perumahan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan penyediaan dan pembiayaan.
 - b. melaksanakan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan.
 - c. melaksanakan dan pembinaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah komersil dan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah.
 - d. melaksanakan pembiayaan rumah umum.
 - e. melaksanakan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya serta penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana.
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang fasilitasi penyediaan rumah umum, rumah khusus, dan rumah swadaya bagi masyarakat berpenghasilan rendah.

- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan penyediaan dan pembiayaan.
3. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pemantauan dan Evaluasi pada Bidang Perumahan, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pemantauan dan evaluasi.
 - b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan.
 - c. melaksanakan pemantauan pembiayaan rumah umum.
 - d. melaksanakan pemantauan penyediaan rumah umum, rumah khusus, dan rumah komersil.
 - e. melaksanakan pemantauan pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya.
 - f. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi di bidang penyelenggaraan perumahan.
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pemantauan dan evaluasi.
4. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pendataan dan Perencanaan pada Bidang Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pendataan dan perencanaan.
 - b. melaksanakan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman.
 - c. melaksanakan penyusunan rencana teknik di bidang pengembangan kawasan permukiman.
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan jalan lingkungan.
 - e. melaksanakan penyediaan dan pengembangan prasarana sanitasi.
 - f. melaksanakan penyusunan perencanaan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
 - g. melaksanakan penyusunan perencanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pendataan dan perencanaan.
5. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas pada Bidang Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pencegahan dan peningkatan kualitas.
 - b. melaksanakan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
 - c. melaksanakan kebijakan pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
 - d. melaksanakan kebijakan peningkatan kualitas permukiman, jalan lingkungan.
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pencegahan dan peningkatan kualitas.

6. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pemanfaatan dan Pengendalian pada Bidang Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pemanfaatan dan pengendalian.
 - b. melaksanakan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
 - c. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian permukiman.
 - d. melaksanakan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pemanfaatan dan pengendalian.
7. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Perencanaan pada Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan perencanaan.
 - b. melaksanakan penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman.
 - c. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan prasarana drainase lingkungan.
 - d. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan sarana ruang terbuka hijau, dan pemakamam umum.
 - e. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan utilitas umum.
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan perencanaan.
8. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pelaksanaan pada Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pelaksanaan.
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman.
 - c. melaksanakan kebijakan pengembangan prasarana drainase lingkungan.
 - d. melaksanakan kebijakan penyediaan sarana ruang terbuka hijau dan pemakaman umum.
 - e. melaksanakan kebijakan penyediaan utilitas umum.
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pelaksanaan.
9. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pemantauan dan Evaluasi pada Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pemantauan dan evaluasi.
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman.

- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pemeliharaan drainase lingkungan.
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pemeliharaan penyediaan sarana ruang terbuka hijau dan pemakaman umum.
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyediaan utilitas umum.
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pemantauan dan evaluasi.