



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 75 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 diubah 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ponorogo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ponorogo.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ponorogo.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten dibidang perumahan dan kawasan permukiman yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten dibidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Dinas mempunyai kewenangan :
 - a. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
 - b. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah kabupaten;
 - c. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - d. penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
 - e. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - f. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
 - g. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada kabupaten;
 - h. penyelenggaraan Prasarana Sarana dan Utilitas (PSU) 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 (PSU) perumahan tingkat kemampuan kecil.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. Bidang Pertanahan dan Tata Bangunan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis administratif mendapatkan pembinaan dari Sekretaris Dinas.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan administrasi di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1),Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi perkantoran;
 - b. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian dilingkungan Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
 - d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepustakaan Dinas;
 - e. pengelolaan asset, rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
 - f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan Dinas;
 - g. penghimpunan dan penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas;
 - h. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program Pelaporan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, rumahtangga dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana dan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan Dinas;
 - d. penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan perlengkapan Dinas;
 - e. penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset di lingkungan Dinas;
 - f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan Dinas;
 - g. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian dilingkungan Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan pelaporan dilingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan, pembukuan, perhitungan dan verifikasi serta perbendaharaan Dinas;
 - c. pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas;
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - f. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data statistik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja program/kegiatan Dinas;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan waskat;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan peningkatan pelayanan publik di lingkungan Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan teknis, penataan perumahan dan prasarana lingkungan serta pengelolaan air bersih.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan teknik di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. penyusunan rencana kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan perijinan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan pelayanandan pembinaan pembangunan, pengelolaan prasarana serta fasilitas di bidang perumahan dan kawasan permukiman;

- f. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 - a. Seksi Perumahan;
 - b. Seksi Prasarana Permukiman; dan
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan serta pengawasan di bidang perumahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang perumahan;
 - b. penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Manual (NSPM) bidang perumahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengembangan perumahan;
 - b. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pembangunan perumahan dengan lembaga/badan usaha;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu;
 - e. pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat;
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan stimulasi rehabilitasi rumah akibat bencana alam/sosial;
 - g. pelaksanaan fasilitasi koordinasi penyusunan siteplan dan kasiba/lisiba;
 - h. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kasiba/lisiba;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perumahan; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Prasarana Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan serta pengawasan di bidang prasarana permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang prasarana permukiman dan pengolahan limbah tinja;
 - b. Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Manual (NSPM) bidang prasarana permukiman;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana prasarana dasar permukiman;
 - d. Pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang prasarana permukiman;
 - e. Pelaksanaan pendataan prasarana permukiman sebagai bahan pelaksanaan penataan dan pengendalian;
 - f. Pelaksanaan perencanaan, pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan lingkungan perkotaan, drainase perkotaan, tembok penahan/talud lingkungan perkotaan, resapan air hujan;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penataan areal dan perijinan pemakaman;
 - h. Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman;
 - i. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan prasarana permukiman;
 - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang prasarana permukiman;
 - k. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengolahan limbah tinja;
 - l. Pelaksanaan pelayanan penyedotan kakus;
 - m. Pelaksanaan pengolahan, penampungan dan pemrosesan lumpur tinja;
 - n. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana di Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT);
 - o. Pelaksanaan pendataan volume limbah tinja;
 - p. Pelaksanaan monitoring, evaluasi kinerja dan pelaporan kegiatan di bidang pengolahan limbah tinja; dan
 - q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan serta pengawasan sarana prasarana penyehatan lingkungan dan air bersih.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang penyehatan lingkungan dan air bersih;
 - b. penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Manual (NSPM) bidang penyehatan lingkungan dan air bersih;
 - c. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi dasar bagi masyarakat;
 - d. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang air bersih dan sanitasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, penyuluhan kepada masyarakat pada pembangunan/rehabilitasi sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan maupun pemeliharaan kegiatan air bersih dan sanitasi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyehatan lingkungan dan air bersih;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Pertanahan dan Tata Bangunan

Pasal 14

- (1) Bidang Pertanahan dan Tata Bangunan mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasikan melaksanakan perencanaan, pembinaan, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan bidang pertanahan dan tata bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan dan Tata Bangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang pertanahan dan tata bangunan;
 - b. penyusunan rencana kegiatan di bidang pertanahan dan tata bangunan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pertanahan dan tata bangunan;
 - d. pelaksanaan perijinan di bidang pertanahan dan tata bangunan;
 - e. pelaksanaan pelayanan dan pembinaan pembangunan, pengelolaan prasarana serta fasilitas di bidang pertanahan dan tata bangunan dan pencegahan kebakaran;
 - f. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pertanahan dan tata bangunan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pertanahan dan tata bangunan; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pertanahan dan Tata Bangunan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pertanahan dan Pengendalian Bangunan;
 - b. Seksi Pembangunan Bangunan Gedung; dan
 - c. Seksi Pembinaan Teknis Bangunan Gedung.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Pertanahan dan Pengendalian Bangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas pengelolaan pertanahan dan pengendalian bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertanahan dan Pengendalian Bangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang pengelolaan pertanahan dan pengendalian bangunan;
 - b. pelaksanaan identifikasi data dan analisa permasalahan pelanggaran peraturan pertanahan dan bangunan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengusutan terhadap pelanggaran peraturan pertanahan dan bangunan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pembongkaran bangunan dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi perijinan pemanfaatan gedung dan rekomendasi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - f. menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi pertanahan dan kerjasama daerah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan administrasi pertanahan yang meliputi pengadaan tanah untuk umum, sengketa tanah garapan, penetapan tanah ulatan dan perencanaan penggunaan tanah wilayah kabupaten;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pembantuan dibidang pertanahan;
 - i. menyiapkan bahan dalam rangka penetapan perbatasan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di kegiatan pengelolaan pertanahan dan pengendalian bangunan; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembangunan Bangunan Gedung mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan pembangunan bangunan gedung.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Bangunan Gedung menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang pembangunan bangunan gedung;
 - b. pelaksanaan pengolahan data pembangunan gedung pemerintah, rumah negara dan bangunan publik;
 - c. pelaksanaan evaluasi hasil kerja perencanaan sebagai dokumen pelaksanaan pembangunan gedung pemerintah dan bangunan publik;
 - d. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sedang/berat rumah dinas/jabatan dan gedung kantor pemerintah dan bangunan publik;
 - e. monitoring pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan rumah dinas/jabatan dan gedung kantor pemerintah dan bangunan publik;
 - f. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan, penghapusan dan penaksiran gedung pemerintah dan bangunan publik;
 - g. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah milik daerah yang menjadi asset kabupaten;
 - h. penyusunan kebijakan penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di kegiatan pembangunan bangunan gedung; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Teknis Bangunan Gedung mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas pelayanan pembinaan teknis bangunan gedung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Teknis Bangunan Gedung menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang pelayanan pembinaan teknis bangunan gedung;
 - b. penyusunan, sosialisasi dan penyuluhan Norma, Standar, Prosedur, dan Manual (NSPM) terkait bangunan gedung dan pencegahan bahaya kebakaran;
 - c. penyusunan harga satuan bangunan gedung dan harga satuan konstruksi;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis pembangunan bangunan gedung;
 - e. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran;
 - f. pelaksanaan pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dan pendayagunaan dan pemanfaatan hasil teknologi bahan bangunan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di kegiatan pelayanan pembinaan teknis bangunan gedung; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 5
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPT di lingkungan Dinas dengan pengaturan tentang mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing – masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing – masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 64 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Ponorogo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

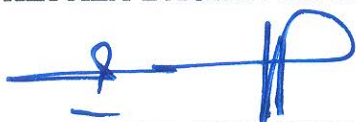
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

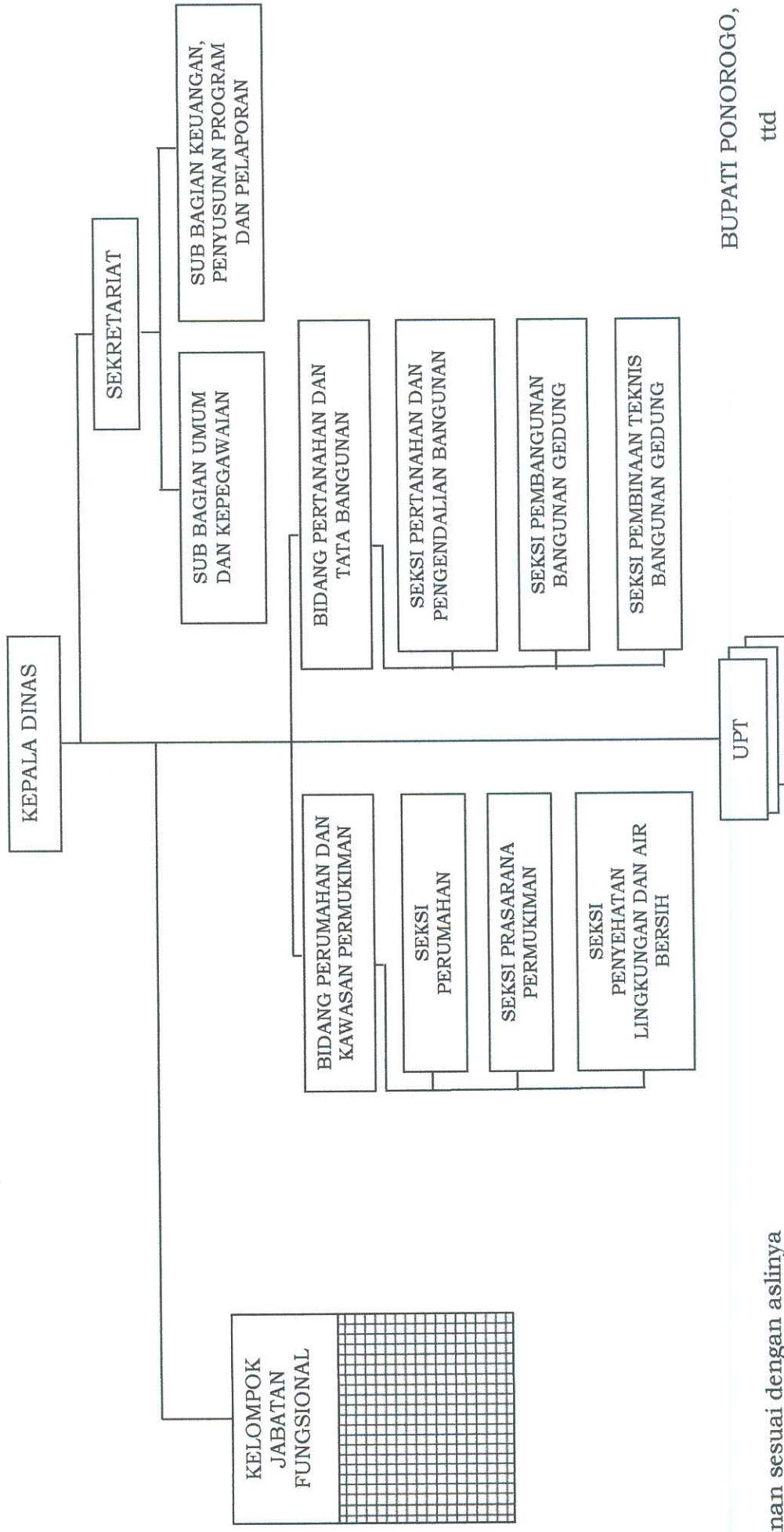
BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 75


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

STRUKTURORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN (TIPE C)



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

BUPATI PONOROGO,
ttd
H. IPONG MUCHLISSONI

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 64 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Ponorogo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

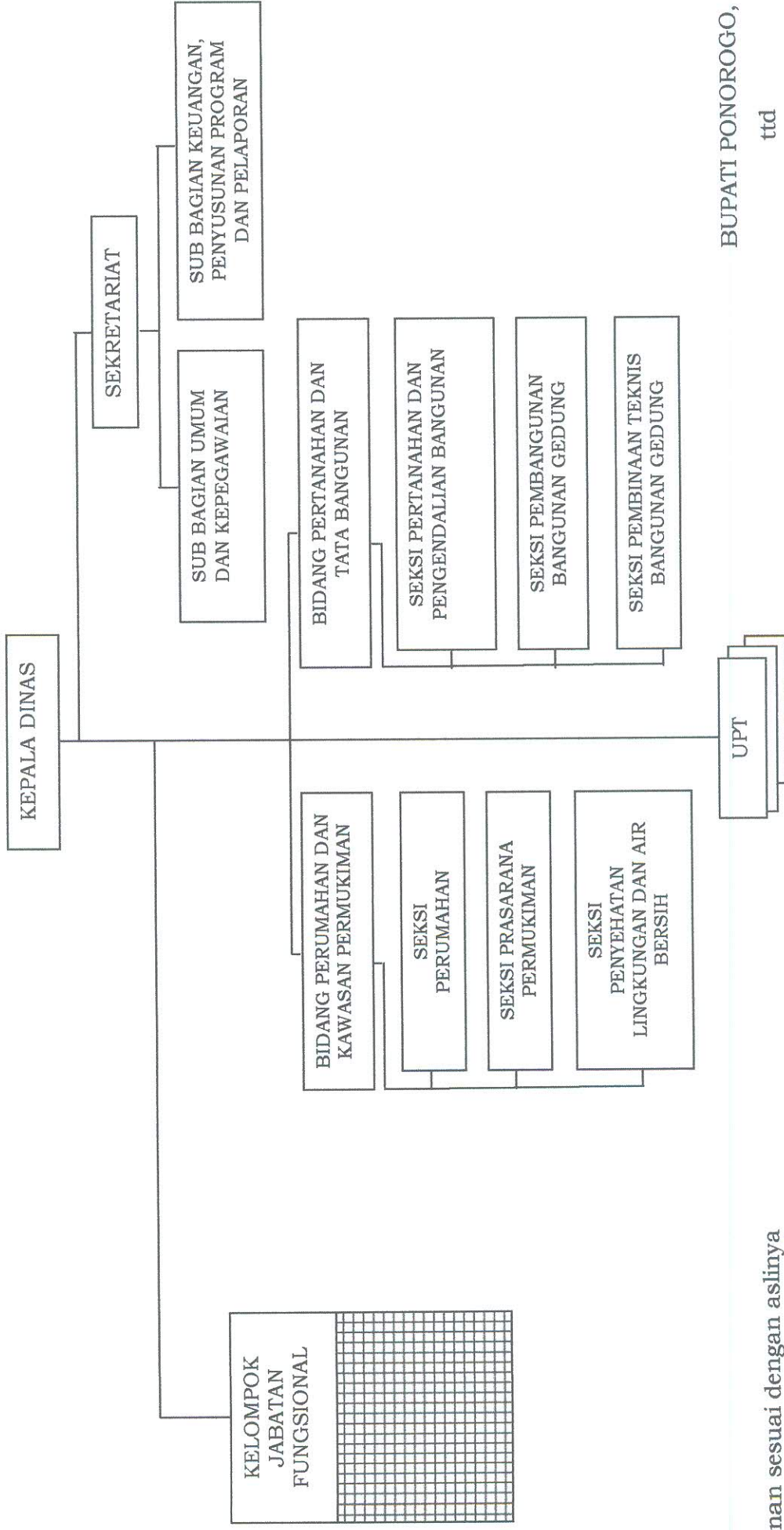
BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM, †



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN (TIPE C)



BUPATI PONOROGO,
ttd
H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

HERRY SUTRISNO

NIP. 19660606 198603 1 016