



**BUPATI LUMAJANG  
PROPINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 80 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);  
3. 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);  
4. 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);  
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.

9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Perumahan adalah Bidang Perumahan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Fasilitasi Penyediaan Rumah adalah Seksi Fasilitasi Penyediaan Rumah Bidang Perumahan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Perizinan Perumahan adalah Seksi Perizinan Perumahan Bidang Perumahan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Penyelenggaraan Prasarana Sarana Utilitas Umum adalah Seksi Penyelenggaraan Prasarana Sarana Utilitas Umum Bidang Perumahan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
15. Bidang Kawasan Permukiman adalah Bidang Kawasan Permukiman Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
16. Seksi Perizinan Kawasan Permukiman adalah Seksi Perizinan Kawasan Permukiman Bidang Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Penataan Kawasan Permukiman adalah Seksi Penataan Kawasan Permukiman Bidang Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Pencegahan Kawasan Kumuh adalah Seksi Pencegahan Kawasan Kumuh Bidang Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lumajang.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas :
- a. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
    2. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Perumahan, membawahi :
    1. Seksi Fasilitasi Penyediaan Rumah;
    2. Seksi Perizinan Perumahan;
    3. Seksi Penyelenggaraan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU).
  - d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi :
    1. Seksi Perizinan Kawasan Permukiman;
    2. Seksi Penataan Kawasan Permukiman;
    3. Seksi Pencegahan Kawasan Kumuh.
  - e. UPT.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

### Pasal 4

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan peningkatan karier pegawai;
  - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
  - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
  - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
  - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
  - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
  - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;

- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
  - c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain);
  - d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
  - e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
  - f. melakukan administrasi kepegawaian;
  - g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
  - h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
  - i. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
  - j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
  - k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - m. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris;
  - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
  
- (2) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
  - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;

- d. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- e. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- f. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian, dan penerbitan surat perintah membayar;
- g. melakukan urusan gaji pegawai;
- h. melakukan administrasi keuangan;
- i. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- j. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, neraca dan lain-lain);
- k. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gantirugi;
- l. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Perumahan

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan di bidang perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan, mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di bidang Perumahan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan;
  - c. pengkoordinasian seluruh pelaksanaan kegiatan Bidang Perumahan;
  - d. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
  - e. pemberian fasilitas penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
  - f. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
  - g. penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung;
  - h. pengaturan, pembinaan, dan pengawasan perumahan ;
  - i. pengaturan, pembinaan dan pengawasan Prasarana Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;
  - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - k. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman;
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

## Pasal 8

- (1) Seksi Fasilitasi Penyediaan Rumah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program kerja Seksi Fasilitasi Penyediaan Rumah;
  - b. menyediakan rumah korban bencana dan rehabilitasi rumah korban bencana;
  - c. menyediakan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
  - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang perumahan;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan.
  
- (2) Seksi Perizinan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program kerja Seksi Perizinan Perumahan;
  - b. menerbitkan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
  - c. menerbitkan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung;
  - d. memberikan sertifikasi dan registrasi bagi orang yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
  - e. memberikan sertifikasi dan registrasi bagi Badan Hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang perumahan;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan.
  
- (3) Seksi Penyelenggaraan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program kerja Seksi Penyelenggaraan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
  - b. melaksanakan sinkronisasi data pembangunan sarana, prasarana, dan utilitas umum dengan rencana, rancangan dan perizinan;
  - c. melaksanakan inventarisasi data prasarana, sarana, dan utilitas yang telah selesai dibangun;
  - d. melaksanakan perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
  - e. melaksanakan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum;



- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang perumahan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang perumahan.

Bagian Keempat  
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelaksanaan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman, mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di bidang kawasan permukiman;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kawasan permukiman;
  - c. pengkoordinasian seluruh pelaksanaan kegiatan bidang kawasan permukiman;
  - d. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
  - e. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
  - f. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - h. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Pasal 10

- (1) Seksi Perizinan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program kerja Seksi Perizinan Kawasan Permukiman;
  - b. memberikan rekomendasi perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
  - c. menyusun rencana kawasan permukiman;
  - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang kawasan permukiman;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi Penataan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Penataan Kawasan Permukiman;
  - b. melaksanakan pendataan dan penetapan lokasi perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
  - c. melaksanakan pemugaran, peremajaan atau pemukiman kembali perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
  - d. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka mempertahankan kualitas lingkungan secara swadaya;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang kawasan permukiman;
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.
- (3) Seksi Pencegahan Kawasan Kumuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Pencegahan Kawasan Kumuh;
  - b. mengawasi dan mengendalikan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
  - c. memberdayakan masyarakat dalam rangka mencegah perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
  - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 11

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 12

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

## Pasal 13

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

## Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
TATA KERJA

## Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai fungsi :
  - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
  - b. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
  - c. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;

- d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, sesuai yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 16

- (1) Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas perumahan dan kawasan permukiman melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lumajang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

Drs. H. AS'AT, M.Ag.

Diundangkan di Lumajang  
Pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG,

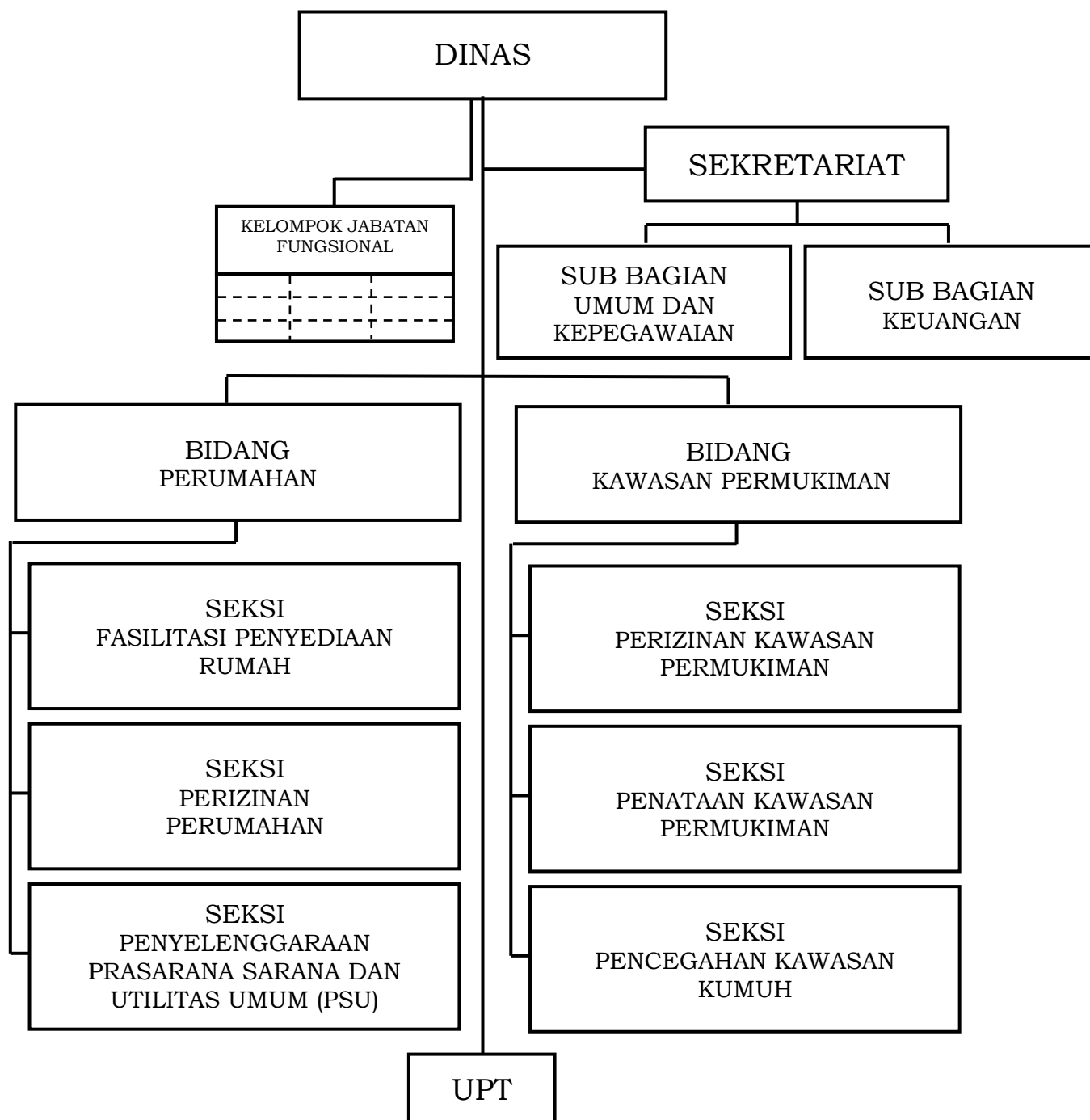
ttd.

Drs. MASUDI, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR 80

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
 NOMOR : 80 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 10 NOVEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN



BUPATI LUMAJANG

ttd.

Drs. H. AS'AT, M.Ag.