



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 70 TAHUN 2021
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen

Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

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 Kutai Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, 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 Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten.

4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disingkat DPKP adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
6. Uraian Tugas dan Fungsi adalah tugas dari setiap unsur atau unit kerja yang berada dalam satuan organisasi yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) DPKP merupakan unsur Pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DPKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Kawasan Permukiman;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi DPKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas yang meliputi:
- a. merencanakan;
 - b. merumuskan kebijakan;
 - c. membina administrasi dan teknis;
 - d. mengkoordinasikan;
 - e. mengendalikan;
 - f. mengevaluasi bidang perumahan; dan
 - g. pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai fungsi yang meliputi:
- a. perencanaan dan pengendalian anggaran;
 - b. penyelenggaraan urusan perumahan, dan pengembangan kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugas;
 - c. pelaksanaan koordinasi kerjasama fasilitasi pembangunan bidang perumahan, dan pengembangan kawasan permukiman perumahan diantara PD di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait;
 - d. pengendalian urusan administrasi Dinas;
 - e. penilaian dan pengendalian terhadap pelaksanaan hasil program kegiatan;
 - f. pembinaan bidang perumahan, dan pengembangan kawasan permukiman perumahan
 - g. perumusan dan penetapan Standar Operasional Prosedur, target capaian Standar Pelayanan Minimal, Standar Pelayanan Publik, dan Indeks Kepuasan Masyarakat bidang perumahan, dan pengembangan kawasan permukiman;

- h. perumusan kebijakan, pengendalian, dan pengevaluasian rencana strategis dan rencana kerja bidang perumahan, dan pengembangan kawasan permukiman; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Dinas.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan tugas:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara; dan
 - d. pengelolaan urusan ASN.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan yang meliputi:

- a. persuratan;
 - b. tata usaha;
 - c. kearsipan;
 - d. administrasi ASN;
 - e. perlengkapan;
 - f. rumah tangga; dan
 - g. penataan barang milik negara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan tugas:
- a. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, dan administrasi perjalanan Dinas;
 - b. pengadaan perlengkapan, penatausahaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset;
 - c. penyusunan kebutuhan perlengkapan kerja sesuai dengan standarisasi yang berlaku;
 - d. pengajuan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara/Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - e. pengkoordinasian urusan keprotokolan; dan
 - f. penatausahaan Kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. penatausahaan; dan
 - c. akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi;
- b. pengelolaan penatausahaan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan verifikasi keuangan; dan
- d. penyiapan administrasi pertanggungjawaban serta laporan keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan

Pasal 8

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Perumahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perumahan menyelenggarakan tugas:
 - a. perumusan rencana kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan pembangunan perumahan formal dan perumahan swadaya;
 - c. perumusan kebijakan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana dan utilitas perumahan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan Bidang;
 - e. pembinaan kerjasama dengan badan usaha pembangunan perumahan, lembaga keuangan, dan lembaga pendukung perumahan dalam pembangunan perumahan formal dan swadaya; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun program, rencana kerja dan kegiatan Bidang Perumahan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;

- b. merumuskan bahan pengelolaan, bimbingan teknis lingkungan
- c. optimasi konservasi Tanah dan Air serta gangguan usaha Perumahan dan dampak penanggulangan iklim;
- d. merumuskan bahan kebijakan Perumahan;
- e. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan manajemen teknis Perumahan;
- f. merumuskan bahan penyebaran informasi serta penyediaan dukungan pengendalian bagian Perumahan;
- g. menyusun laporan program perlindungan tanaman, bahan konsultasi, bahan koordinasi;
- h. menyusun rencana penataan perumahan;
- i. memproses izin penataan perumahan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya;
- k. merumuskan bahan konsultasi dan informasi yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggungjawab bidang perlindungan;
- l. merumuskan bahan koordinasi hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang perlindungan baik antar unit kerja dilingkungan Dinas perkebunan maupun dengan pihak/instansi terkait;
- m. menyusun telaahan staf kepada kepala Dinas mengenai hal-hal dan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas dan fungsi yang menjadi tanggungjawab bidang perlindungan;
- n. memantau kegiatan-kegiatan pada seksi di lingkungan bidang perlindungan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
- o. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- p. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan; dan
- q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan Peraturan perundang-undangan.

Bagian keempat
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Kawasan Permukiman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kawasan permukiman;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kawasan permukiman;
 - c. perumusan rencana kerja Bidang;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan Bidang; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan bidang kawasan permukiman sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. merencanakan pencadangan lahan rumah umum dan rumah komersil;
 - c. melaksanakan fasilitas bantuan prasarana, sarana dan utilitas rumah umum, rumah komersial, rumah susun dan rumah khusus;
 - d. memfasilitasi penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;

- f. merumuskan bahan pengawasan dan pembinaan bidang Kawasan permukiman;
- g. menyediakan informasi mengenai program dan kegiatan bidang kawasan permukiman;
- h. merumuskan bahan koordinasi dan konsultasi hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang kawasan permukiman;
- i. merumuskan bahan koordinasi dan konsultasi hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kawasan permukiman baik antara unit kerja di lingkungan DKPP kabupaten maupun dengan pihak/instansi terkait;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi;
- k. menyusun laporan pelaksanaan bidang kawasan permukiman;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya;
- m. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- n. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan; dan
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 10

- (1) Unit Pelaksana Terknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah merupakan unsur pelaksana teknis Operasional Perumahan dan Permukiman yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Permukiman.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Permukiman sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh ASN yang mempunyai syarat dan ketentuan Jabatan Fungsional yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina masing-masing.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 12

Sub Koordinator melaksanakan tugas membantu penyusunan rencana, pelaksanaan, dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok subtransi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas Perumahan dan Permukiman, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 14

Kepala Perangkat Daerah, wajib bertanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan peta proses bisnis;
- b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
- c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
- d. meningkatkan reformasi birokrasi.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 15

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas Perumahan dan Permukiman wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya dan Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 16

Dalam hal Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepada Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a dan Kepala Bidang eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II atau jabatan pimpinan tinggi pratama, pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat Eselon IV atau jabatan Pengawas diangkat diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat lainnya di lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Permukiman wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 793 sampai dengan Pasal 833 Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

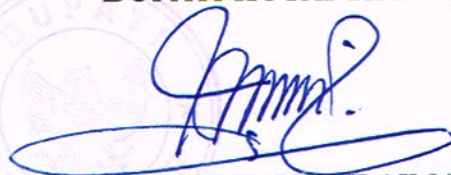
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN KUTAI TIMUR,

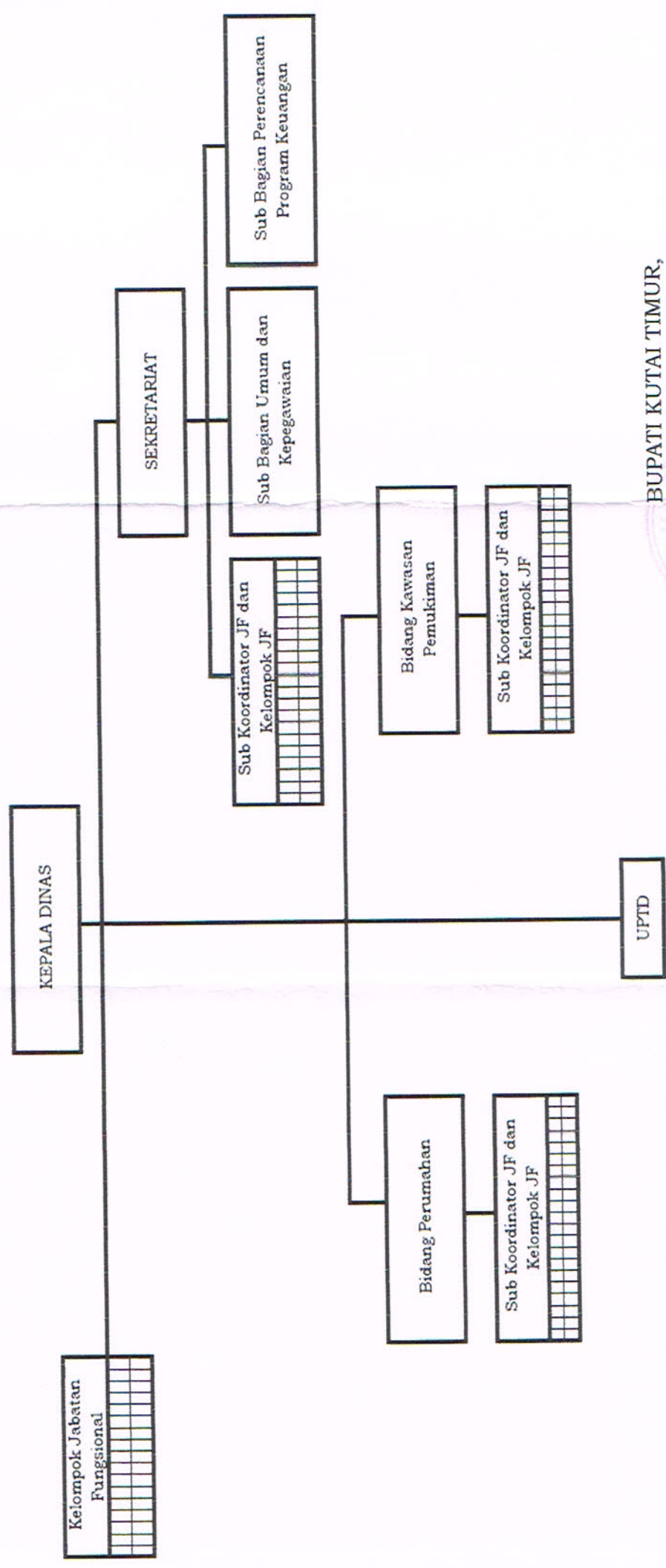

IRAWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 70



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
 NOMOR 70 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS
 PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN



BUPATI KUTAI TIMUR,

[Signature]
 ARDIANSYAH SULAIMAN