



SALINAN

BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR 343 TAHUN 2022
TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, perlu menyusun Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Subang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Subang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5494);
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 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);
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 Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022 Nomor 4);
6. Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 101), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 341 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022 Nomor 341)

MEMUTUSKAN :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN SUBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati Subang sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Subang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Subang.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Subang dipimpin oleh Sekretaris.
9. 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 untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

10. Urusan

10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas Daerah.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas Pokok Dinas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua

Fungsi Dinas

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan, kawasan permukiman dan Pertanahan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh bupati;
- c. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- d. pengelolaan administrasi umum meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan dan barang daerah.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan dinas dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan tugas pembantuan yang di tugaskan Bupati.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan, penetapan kebijakan teknis di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
 - b. penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian tugas-tugas di bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi dinas;
 - e. pembinaan pelaksanaan kegiatan lingkup dinas perumahan, Kawasan permukiman dan pertanahan;
 - f. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Bupati.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi Perencanaan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan sekretariat;
 - b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan pembinaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah;
 - c. perumusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dinas;
 - d. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian dinas;
 - e. penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang daerah;
 - f. pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. perumusan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
 - h. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - i. pengelolaan naskah dinas;
 - j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan kepala dinas;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menyusun bahan perencanaan kegiatan serta menyiapkan dan menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas Perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan Kabupaten Subang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Perencanaan, Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Perencanaan, Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan identifikasi, analisis dan pengkajian serta penyusunan rencana kegiatan dinas;
 - c. penyiapan

- c. penyiapan dan penyusunan bahan rencana strategis dinas;
- d. pengkoordinasian penyusunan program kerja, Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan mengkoordinasikan asistensi RKA dan DPA;
- e. penyiapan dan penyusunan rancangan kerjasama program bantuan provinsi dan pusat;
- f. pelaksanaan analisis, penyajian data dan informasi dinas;
- g. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris;
- k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
 - c. pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan anggaran kegiatan dinas;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan;
 - f. pengelolaan gaji dan tunjangan daerah;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;

h. pengadministrasian

- h. pengadministrasian, inventarisasi dan pendistribusian barang daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris;
- k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Perumahan

Pasal 8

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, perencanaan, pembangunan, pengembangan, pemanfaatan, pengendalian, inventarisasi dan investasi perumahan perkotaan dan perumahan perdesaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang Perumahan;
 - b. pengumpulan data dan informasi sebagai bahan kebijakan di Bidang Perumahan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan dan strategi operasional di Bidang Perumahan;
 - d. penyusunan peraturan kebijakan di Bidang Perumahan meliputi perencanaan, pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan pengawasan dan pengendalian yang memenuhi persyaratan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK);
 - e. penyusunan perencanaan agar sesuai dengan rencana pembangunan jangka Panjang, rencana pembangunan jangka menengah, dan rencana tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. penyelenggaraan fungsi operasional dan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan dalam penyediaan rumah dan perumahan;
 - g. penyelenggaraan pembinaan perumahan, yang meliputi perencanaan, peraturan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan pengembangan perumahan;

h. perbaikan

- h. perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha;
 - i. pelaksanaan urusan penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Perumahan;
 - j. pengkoordinasian dan registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;
 - k. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama kemitraan bidang perumahan perkotaan, perumahan perdesaan;
 - l. fasilitasi pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi program kabupaten;
 - m. Penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - n. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Perumahan;
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Perumahan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan bahan kebijakan dan fasilitasi perencanaan, pembangunan, pengembangan, peningkatan, pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian Kawasan permukiman meliputi Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) permukiman perkotaan dan perdesaan, penyehatan lingkungan lingkup penanganan pengelolaan air limbah dan drainase, penataan air minum, jalan lingkung serta fasilitas umum dan fasilitas sosial Kawasan permukiman perkotaan dan perdesaan, pencegahan dan peningkatan Kawasan permukiman kumuh.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan

- a. penyusunan program kerja bidang Kawasan Permukiman;
- b. pengumpulan data dan informasi sebagai bahan kebijakan di Bidang Kawasan Permukiman;
- c. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan regulasi dan strategi operasional di Bidang Kawasan Permukiman;
- d. penyusunan pengaturan kebijakan di Bidang Kawasan Permukiman meliputi perencanaan, pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian yang memenuhi persyaratan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- e. penyusunan Rencana Kawasan Permukiman (RKP), sebagai pedoman dalam memenuhi kebutuhan lingkungan hunian di perkotaan dan perdesaan serta tempat kegiatan pendukung yang dituangkan dalam rencana jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang;
- f. Penyusunan Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Perumahan (RP3) yaitu dokumen rencana sebagai pedoman dalam memenuhi kebutuhan penyediaan Perumahan beserta Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman sebagai bagian dari perwujudan pemanfaatan tata ruang yang mengacu pada RKP;
- g. penyusunan dan penyediaan basis data Kawasan permukiman baik perkotaan maupun di perdesaan;
- h. penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan Kawasan permukiman;
- i. penataan dan peningkatan kualitas Kawasan permukiman kumuh denan luas < 10 (sepuluh) Ha;
- j. penyusunan rencana tapak (*Site Plan*) dan *Detail Engineering Design* (DED) Kawasan permukiman kumuh;
- k. perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian Kawasan permukiman serta PSU (Prasarana, Sarana dan Utilitas) pendukung, pendampingan dan pemberdayaan Kawasan permukiman;
- l. penyusunan dan penyempurnaan ketentuan peraturan perundang-undangan Bidang Kawasan Permukiman sebagai peraturan daerah;
- m. pemberdayaan pemangku kepentingan pada Bidang Kawasan Permukiman pada tingkat kabupaten;
- n. pelaksanaan

- n. pelaksanaan sinkronisasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta kebijakan dan strategi penyelenggaraan Kawasan;
 - o. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - p. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
 - q. penyusunan laporan hasil kegiatan dibidang Kawasan Permukiman;
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Kawasan Permukiman, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 5

Bidang Pertanahan

Pasal 10

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan bahan kebijakan dan fasilitasi bidang pertanahan dalam rangka konsolidasi pertanahan yang meliputi penataan kembali penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dalam usaha fasilitasi penyediaan tanah untuk kepentingan umum, pembangunan perumahan dan permukiman perkotaan/perdesaan agar dapat meningkatkan kualitas lingkungan dan pemeliharaan sumber daya alam dengan partisipasi aktif masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Bidang Pertanahan;
 - b. pengumpulan data dan informasi sebagai bahan kebijakan di Bidang Pertanahan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan regulasi dan strategi operasional di Bidang Pertanahan;
 - d. penyusunan pengaturan kebijakan di Bidang Pertanahan yang memenuhi persyaratan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK);
 - e. pengaturan yang meliputi fasilitasi koordinasi penyediaan tanah, pembangunan, pemanfaatan, pendanaan dan pembiayaan;

- f. pelaksanaan penyelenggara f. pelaksanaan
berupa perencanaan penggunaan dan
pemanfaatan tanah yang hamparannya di
dalam daerah;
 - g. inventarisasi data penguasaan, pemilikan,
penggunaan, dan pemanfaatan tanah Milik
Pemerintah Daerah sesuai dengan rencana tata
ruang wilayah;
 - h. pelaksanaan koordinasi teknis dan fasilitasi
pengadaan tanah;
 - i. pelaksanaan fasilitasi mediasi penyelesaian
masalah dan sengketa tanah dalam
penyelenggaraan pengadaan tanah untuk
pembangunan proyek strategis;
 - j. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan
sinkronisasi penyelesaian ganti kerugian dan
santunan tanah terdampak pembangunan oleh
pemerintah daerah;
 - k. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi investasi
dan pemanfaatan tanah;
 - l. pelaksanaan fasilitasi pemberian izin membuka
tanah, berupa rekomendasi untuk penerbitan
izin membuka tanah;
 - m. penyampaian telaahan staf sebagai bahan
pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala
Dinas;
 - n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja
terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
 - o. penyusunan laporan hasil kegiatan dibidang
Pertanahan;
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh
atasan.
- (3) Bidang Pertanahan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

Ketentuan mengenai Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 7

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari 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 ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dinas merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana teknis dibidang perumahan, permukiman dan pertanahan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya.

(4) Setiap

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati, melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaian berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 16

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati dibidang kepegawaian.

(3) Pejabat-pejabat

- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Subang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022 Nomor 13), 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 Subang.

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 31 Agustus 2022

BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 31 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

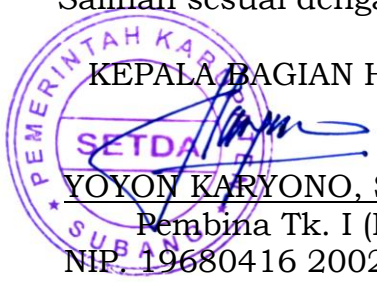
ttd

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2022 NOMOR 343

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


YOYON KARYONO, SH., M.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003