SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 64 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentangKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Probolinggo.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita NegaraTahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
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 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
5. 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);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
7. 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 Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2012 Nomor 01);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah,adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris daerah kabupaten Probolinggo.
5. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan PertanahanKabupaten Probolinggo.
6. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan PertanahanKabupaten Probolinggo.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional, adalahsekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Perumahan, adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang akan dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
10. Kawasan Permukiman, adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.

11. Pertanahan, adalah pengelolaan urusan pertanahan yaitu meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pengevaluasian penyelenggaraan urusan pertanahan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahanadalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

(2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, membawahi :
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   c. Bidang Perumahan, membawahi :
      1. Seksi Pemberdayaan Komunitas Perumahan;
      2. Seksi Pengembangan Perumahan;
      3. Seksi Pengendalian Teknis Perumahan;
   d. BidangKawasan Permukiman, membawahi :
      1. Seksi Penataan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
      2. Seksi Sarana dan Prasarana Permukiman;
      3. Seksi Pengelolaan Air Limbah.
   e. Bidang Pertanahan dan Tata Bangunan, membawahi :
      1. Seksi Pengadaan Tanah;
      2. Seksi Pengelolaan Tanah;
      3. SeksiTata Bangunan;
   f. UPT;
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
(6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan denganperaturan ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusanPemerintahandibidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi :
    a. perumusan kebijakan dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
    b. pelaksanaan kebijakan dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
    c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporandibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
    d. pelaksanaan administrasi dibidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
    e. pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
    f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian sertaperencanaandan keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta barang milik daerah;
c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, kerumahtanggaan, kearsipan serta barang milik daerah pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan serta UPT;
d. pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;
e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
g. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

(1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan sumber daya manusia.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
b. penatausahaan, pendistribusian dan pengelolaan barang milik daerah;
c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan;
d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia;

e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

(1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, evaluasi danpelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
   a. penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
   b. penyusunan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
   c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana program/kegiatan/anggaran serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
   d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
   e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
   f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
   g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
   h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Perumahan

Pasal 9

(1) Kepala Bidang Perumahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis program dan pelayanan dibidang perumahan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perumahan mempunyai fungsi :
   a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan, kebijakan teknis, pendataan perumahan dan komunitas perumahan;
   b. pelaksanaan program perumahan;

c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasinal Prosedur (SOP);
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program perumahan;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pemberdayaan Komunitas Perumahan

Pasal 10

(1) Kepala Seksi Pemberdayaan Komunitas Perumahan mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis dan fasilitasi komunitas perumahan dalam rangka pembangunan perumahan mandiri dan swasta.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Komunitas Perumahanmempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis dan strategi pembangunan dan pengembangan perumahan mandiri dan swasta;
b. pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan perumahan mandiri dan swasta;
c. pemberian bantuan teknis perencanaan dan pelaksanaan pembangunan prasarana sarana utilitas umum (PSU), perumahan mandiri dan swasta sebagai simultan;
d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pembangunan dan pengembangan perumahan mandiri dan swasta;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengembangan Perumahan

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dan fasilitasi pembangunan dan pengembangan perumahan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis dan strategi pembangunan danpengembangan perumahaan;
b. penyediaan dan rehabilitasi rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
c. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
d. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;

e. pelaksanaan fasilitasi penyediaan Prasarana Sarana Utilitas Umum (PSU) perumahan;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengendalian Teknis Perumahan

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Pengendalian Teknis Perumahanmempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan pembangunan dan pengembangan perumahan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Teknis Perumahan mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan pengendalian teknis pembangunan dan pengembangan perumahan;
   b. pelaksanaan penerbitan rekomendasi teknik sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana sarana utilitas umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
   c. pelaksanaan penerbitan rekomendasi teknik izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
   d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan pengembangan perumahan;
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Kepala BidangKawasan Permukiman

Pasal 13

(1) Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan infrastruktur serta penataan kawasan permukiman.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
   a. perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan sarana dan prasarana infrastruktur kawasan Permukiman;
   b. perumusan rencana kegiatan pemberdayaan dan fasilitasi komunitas kawasan permukiman;
   c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasinal Prosedur (SOP);

d. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan penataan dan pengembangan kawasan permukiman;
e. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengelolaan air limbah kawasan permukiman;
f. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kawasan pemukiman;
g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Penataan dan Pengembangan Kawasan Permukiman

Pasal 14

(1) Kepala Seksi Penataan dan Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kawasan permukiman serta pencegahan kawasan permukiman kumuh.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penataan dan Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
b. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) hektare ;
c. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase pada kawasan kumuh;
d pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan penataan dan pengembangan kawasan kumuh ;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Permukiman

Pasal15

(1) Kepala Seksi Sarana dan Sarana Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan prasarana dan sarana infrastruktur permukiman.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Sarana Permukiman mempunyai fungsi:
a. pelaksanaanpengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana air minum;
b. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sanitasi;
c. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan jalan lingkungan;

d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sarana parasaran infrastruktur permukiman;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengelolaan Air Limbah Permukiman

Pasal 16

(1) Kepala Seksi Pengelolaan Air LimbahPermukiman mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Air Limbah Permukiman mempunyai:
   a. pelaksanaan pekerjaan kegiatan survey, pendataan informasi air limbah domestik;
   b. pelaksanaan kebijakan strategi pelayanan pembuangan air limbah domestik;
   c. pelaksanaan pengelolaan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) ;
   d pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pengelolaan air limbah domestik;
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pertanahan dan Tata Bangunan

Pasal 17

(1) Kepala Bidang Pertanahan dan Tata Bangunan mempunyai tugasmerumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan urusan pertanahan dan penataan dan pengembangan bangunan gedung.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pertanahan dan Tata Bangunan mempunyai fungsi :
   a. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan pertanahan dalam daerah;
   b. pelaksanaan kebijakan teknis penataan dan pengembangan bangunan gedung;
   c. pemberian rekomendasi teknis penerbitan Sertifikat Layak Fungsi (SLF) dan Surat Keterangan Bangunan Gedung (SKGB) serta Izin Mendirikan Bangunan (IMB) perumahan dan bangunan gedung;
   d. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan urusan pertanahan dan penataan dan pengembangan bangunan gedung;
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengadaan Tanah

Pasal18

(1) Kepala Seksi Pengadaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengadaan tanah;
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengadaan Tanahmempunyai fungsi:
    a. pelaksanaan pengadaan tanah untuk kepentingan pemerintah;
    b. pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah;
    c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan tanah;
    d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengelolaan Tanah

Pasal 19

(1) Kepala Seksi Pengelolaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan tanah.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Kepala Seksi Pengelolaan Tanah mempunyai fungsi:
    a. pelaksanaan pendataan tanah milik pemerintah;
    b. pelaksanaan inventarisasi, penyelesaian dan pemanfaatan tanah kosong;
    c. pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah;
    d. pelaksanaan pengaturan fungsi penggunaan tanah dibawah 5 (lima)hektare;
    e. pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah yang terdapat bangunan pemerintah;
    f. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan tanah;
    g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengelolaan Tanah

Pasal 20

(1) Kepala Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penataan dan pengembangan bangunan gedung.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Tata Bangunan mempunyai fungsi :
    a. pelaksanaan pengelolaan dan pembangunan bangunan gedung pemerintahan;

b. pelaksanaan pengelolaan dan pembangunan gedung umum;
c. pelaksanaan penerbitan rekomendasi teknik Sertifikat Layak Fungsi (SLF), Surat Keterangan Bangunan Gedung (SKBG) dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung;
d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pembangunan bangunan gedung;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi serta Uraian Tugas dan Fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruff ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendirisesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sesuai dengan keahlian.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
(4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas,Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahanmaupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.
(2) Setiap Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, wajib :
    a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
    b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
    c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

BAB VI

JABATAN

Pasal 24

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
(2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
(3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
(4) Kepala SubBagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 23 Nopember 2016

BUPATI PROBOLINGGO

Ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 24 Nopember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO

Ttd

H.M. NAWI, SH m. Hum
Pembina Utama Madya
NIP. 19590527 198503 1 019

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2016 NOMOR 64 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Tata Praja
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 19630619 199303 2 003