



BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 76 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lombok Tengah sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lombok Tengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara 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);
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 Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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 Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH.**



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lombok Tengah yang selanjutnya disingkat DISPERKIM.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pertanahan .
 - (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- 

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas ditetapkan sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Perumahan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Bidang Pertanahan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 4. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. Perumusan dan penetapan rencana strategis serta program kerja Dinas;
 - b. Penyusunan rencana dan program serta melaksanakan kebijaksanaan dalam membantu Bupati di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - c. Penegelolaan Tata Usaha Dinas yang meliputi Administrasi Umum, Keuangan, Perlengkapan dan Kepegawaian;
 - d. Perumusan, perencanaan kebijaksanaan teknis pembangunan dan pengelolaan, pembinaan umum, pemberian bimbingan serta rekomendasi perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian teknis di Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan

Pertanahan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati;

- f. Pelaksanaan koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk menyelenggarakan hubungan ke dalam maupun ke luar;
- g. Pengelolaan Unit Pelaksanaan Teknis (UPT);
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Bupati.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
 - c. Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - g. Pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - h. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait;
 - i. Pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;

- j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol perlengkapan, dan pelayanan administrasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
 - b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat dan perlengkapan;
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan serta inventaris kantor;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan dan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
 - g. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Pegawai lingkup Dinas;
 - h. Pelaksanaan tata kelola Barang Milik Daerah lingkup dinas;
 - i. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyimpan barang;
 - j. Penyusunan rencana dan mengelola anggaran Dinas;
 - k. Pembuatan laporan dan evaluasi penggunaan anggaran keuangan;
 - l. Penyusunan usulan untuk perbaikan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - m. Pelaksanaan tata kelola kearsipan lingkup dinas.

- n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan
Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas, pembinaan administrasi pelaksanaan tugas lingkup Bidang Perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang Perumahan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja lingkup Bidang Perumahan;
 - c. Perumusan kebijakan di Bidang Perumahan;
 - d. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Perumahan;
 - e. Pendataan, Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana dan/atau relokasi warga terdampak Program Kabupaten;
 - f. Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Bagi Masyarakat Miskin;
 - g. Pembinaan Pengelolaan Perumahan Formal, Umum dan Komersil;
 - h. Verifikasi dokumen Penerbitan Rekomendasi izin pembangunan dan Pengembangan Perumahan;
 - i. Fasilitasi pembangunan dan pemeliharaan Rumah Susun Sewa (RUSUNAWA), Rumah Susun Milik (RUSUNAMI), dan Rumah Khusus (Rusus);
 - j. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perumahan;
 - k. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Bidang Perumahan;
 - l. Pelaksanaan administrasi lingkup bidang;
 - m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.



Bagian keempat
Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman
Pasal 8

- (1) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas, pembinaan administrasi pelaksanaan tugas lingkup bidang Pengembangan Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang Kawasan Permukiman;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Bidang Kawasan Permukiman;
 - c. Perumusan Kebijakan lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
 - d. Pelaksanaan kebijakan lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
 - e. Verifikasi Dokumen Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - f. Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh;
 - g. Pencegahan Kawasan Permukiman Kumuh;
 - h. Penyelenggaraan Prasarana, sarana dan utilitas (PSU) kawasan Permukiman;
 - i. Penyelenggaraan Infrastruktur Pada Kawasan Permukiman ;
 - j. Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - k. Pengkoordinasian penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laporan bidang;
 - l. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
 - m. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup bidang;
 - n. Pelaksanaan administrasi lingkup bidang;
 - o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian kelima
Bidang Pertanahan
Pasal 9

- (1) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan

da

kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas, pembinaan administrasi pelaksanaan tugas lingkup bidang Pertanahan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) serta program kerja dan kegiatan Bidang;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Bidang Pertanahan;
 - c. Penyiapan rekomendasi izin lokasi dan izin membuka tanah;
 - d. Penyusunan bahan penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah ganti rugi dan santunan tanah serta inventarisasi permasalahan tanah kosong dan pemanfaatannya;
 - e. Penyusunan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*;
 - f. Penyusunan rancangan penggunaan tanah;
 - g. Pelaksanaan penataan dan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas di kawasan permukiman baru;
 - h. Pelaksanaan penyusunan rekomendasi Kawasan Siap Bangun dan Lingkungan Siap Bangun (KASIBA dan LISIBA);
 - i. Penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laporan Bidang;
 - j. Penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah;
 - k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 10

- (1) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkaitan dengan kegiatan teknis operasional tertentu dan / atau kegiatan penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.



Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Pada lingkup Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing;
- (4) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan Jabatan Fungsional ke dalam unit kerja lingkup Dinas, dan pembagian tugas Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di

lingkungan Dinas.

Pasal 15

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 16

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 17

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah maupun dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat.

Pasal 18

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas:

- a. harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- c. wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk Menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

Pasal 21

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Tatacara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini pejabat yang ada saat ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 67) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lombok Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal, 1 Desember 2021

BUPATI LOMBOK TENGAH,

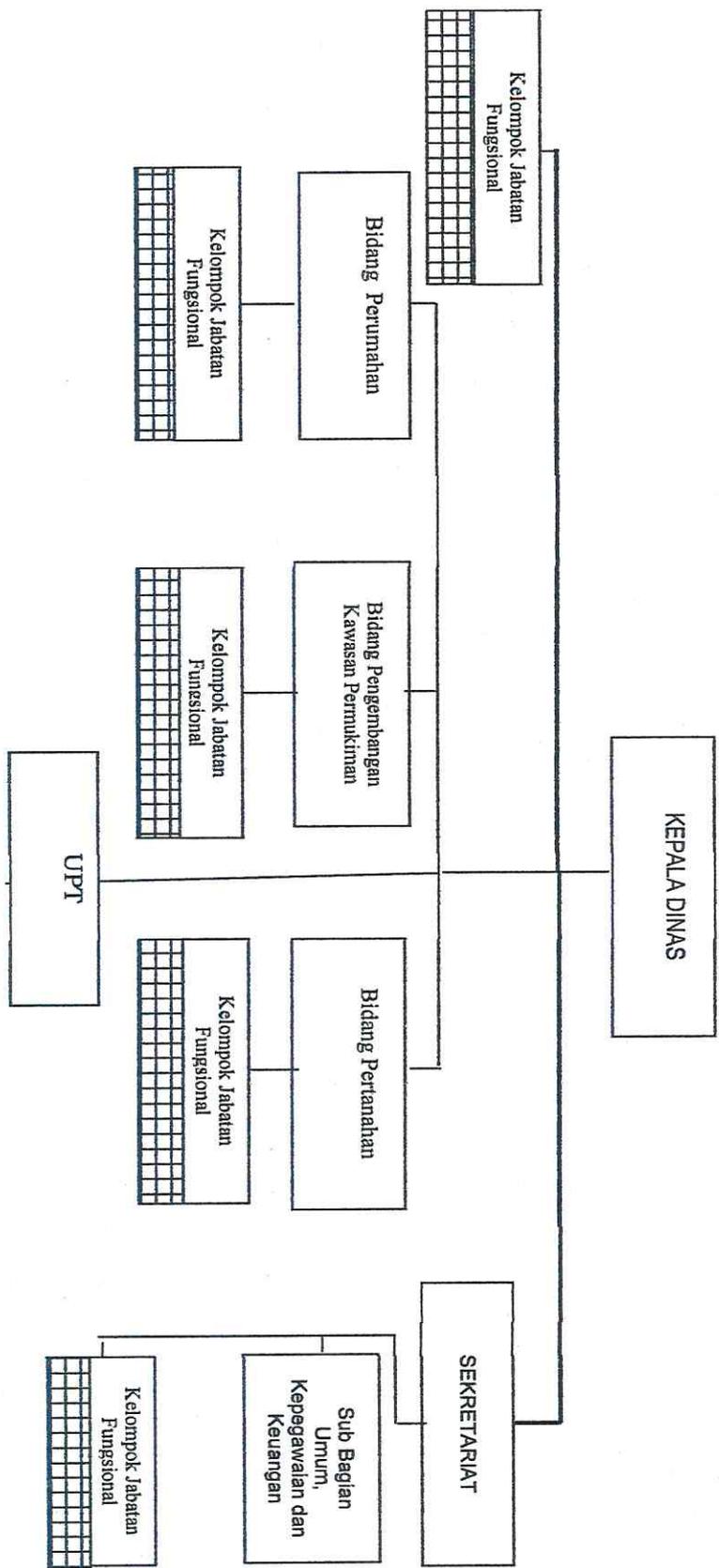
H. LALU PATHUL BAHRI

Diundangkan di Praya
pada tanggal 2021
SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2021 NOMOR

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 76 Tahun 2021
Tanggal : 1 Desember 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Lombok Tengah

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH



BUPATI LOMBOK TENGAH,
H. LALU PATHUL BAHRI