

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

Alamat : JL. Soekarno - Hatta No. 7, Tarempa Selatan
Telp VOIP (9500) Kode Pos 29791 E-mail :

LEMBAR DISPOSISI

Asal Surat : <i>Bupati kep anambas</i>	Tanggal Surat : <i>31 Desember 2021</i>
No Surat : <i>05 Tahun 2021</i>	Revisi Agenda : <i>//</i>
Perihal : <i>Keberkasan, urusan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakelola dinas perumaprop</i>	Tanggal Terima : <i>01 Januari 2022</i>
	Kode File : <i>SK. MASUK</i>

DITERUSKAN KEPADA VTH:

- | | |
|--|---|
| ☐ SEKRETARIS | ☐ KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| ☐ KABID BINA MARGA | ☐ KASUBAG KEUANGAN |
| ☐ KABID CIPTA KARYA | ☐ KASUBAG PERENCANAAN DAN PENYUSUNAN PROGRAM |
| ☐ KABID SUMBER DAYA AIR | ☐ BENDAHARA |
| ☐ KABID PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN | ☐ STAF |
| ☐ KABID PENATAAN RUANG DAN JASA KONTRUKSI | |

ISI DISPOSISI

- | | |
|--|--|
| ☒ Untuk menjadi perhatian / Dipelajari | ☐ Adakan kunjungan ke lokasi |
| ☐ Diselesaikan / Ditindaklanjuti | ☐ Letakkan di meja Dinas |
| ☐ Beri penjelasan lisan / Tertulis | ☐ Saran / Tanggapan |
| ☐ Ditetujui | ☐ Cek kebenarannya / Segera laporkan |
| ☐ Segera Kirim Surat | ☐ Supaya Dimonitor Perkembangannya |
| ☐ Berikan penerimaan dan yang sebaik-baiknya | ☐ Hadir mewakili Kepala Dinas |
| ☐ Segera diberi waktu / dianggakan | ☐ Hadir mewakili Dinas PU |
| ☐ Agar diterima dengan baik | ☐ Berikan bimbingan / saran |
| ☐ Untuk Diketahui / File | ☐ Siapkan Rapat |
| ☐ Segera di proses sesuai ketentuan / jangan dipersulit | ☐ Segera bahas dengan Kepala Dinas |
| ☐ Siapkan bahan-bahan untuk Kepala Dinas | ☐ Ingatkan Kepala Dinas |
| ☐ Untuk Dipergunakan / Dipedomani | ☐ Berkoordinasi Dengan Instansi Terkait |
| ☐ Siapkan Konsep Surat / Undangan / Pidato | |

CATATAN

*- Copykan 2 rangkai
1 kasi Kadis
2 kasi Sekretaris.*

SEKRETARIS,

INDRA GUNAWAN, S.Hut
Pembina Tk I/IV b
NIP 19810923 200502 1 004

DALAM MENJALANKAN TUGAS, HENDAKI PERILAKU MEMINTA UANG PELKIN, JIKA DIKETAHUI HAL TERSEBUT, MAKA KEPADA YANG BERSANGKUTAN BERAKIBAT DIKENAKAN SANKSI KEPEGAWAIAN, TERMASUK KEMUNGKINAN DIBERHENTIKAN, APABILA MENGETAHUI ADA PRAKTEK DILINGKUNGAN KERJA SAUDARA, AGAR SEGERA MELAPORKAN KEPADA KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAH



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raja Haji Fisabilillah No.1 Pasir Peti email : setda@anambaskab.go.id

TAREMPA

Kode Pos : 29791

Tarempa, 23 Februari 2022

Kepada Yth.

Yth. Kepala Dinas Pekerjaan
Umum, Penataan Ruang dan
Perumahan Rakyat dan
Kawasan Permukiman
Kabupaten Kepulauan
Anambas
di -

Tarempa

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 09 /Setda.Org.060.04/02.2022

NO	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	1 (satu) berkas	Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (dokumen sebagaimana terlampir). Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS
SEKRETARIS DAERAH

u.b

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM,


ANDY AGRIAL, S.Pd
Pemula Utama Muda
NIP. 198408091990021002



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS
NOMOR 15 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);

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 diubah beberapa kali 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 Menteri Agraria Dan Tata Ruang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penetapan Hasil Pemetaan Dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Bidang Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Anambas.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.

5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disingkat DPUPRPRKP adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas.
6. Kepala DPUPRPRKP adalah Kepala DPUPRPRKP Kabupaten Kepulauan Anambas.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) DPUPRPRKP berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DPUPRPRKP dipimpin oleh Kepala DPUPRPRKP.

Pasal 3

DPUPRPRKP mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DPUPRPRKP mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan DPUPRPRKP;
- d. koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- e. pengelolaan barang milik Daerah;
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan DPUPRPRKP; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DPUPRPRKP, terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang sumber daya air;
 - c. bidang bina marga;
 - d. bidang cipta karya;
 - e. bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - f. bidang tata ruang, jasa konstruksi dan pertanahan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPUPRPRKP.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DPUPRPRKP.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran DPUPRPRKP;
- b. koordinasi kegiatan DPUPRPRKP;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi DPUPRPRKP;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DPUPRPRKP.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan reformasi birokrasi internal DPUPRPRKP;
- b. melakukan koordinasi, peliputan, analisis pemberitaan, publikasi, dan dokumentasi terkait kegiatan;
- c. melakukan penanganan pengaduan terkait pelayanan DPUPRPRKP;
- d. menyiapkan tata naskah dinas dan tata naskah dinas elektronik, penanganan persuratan masuk dan keluar, penomoran surat, pengagendaaan, ekspedisi, dokumen administrasi perjalanan dinas pimpinan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- e. menyiapkan perencanaan dan pengembangan teknologi informasi, pelaksanaan operasional teknologi informasi, dan pengelolaan data dan dukungan teknologi informasi;

- f. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia aparatur, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier, pengembangan sistem merit, pengembangan kompetensi, pengelolaan administrasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara, pembinaan jabatan fungsional, manajemen talenta, pelaksanaan penilaian kinerja, pembinaan disiplin serta penghargaan dan pemberian sanksi, administrasi tata naskah kepegawaian, pelayanan administrasi gaji dan tunjangan, cuti, dan kesejahteraan lainnya;
- g. menyiapkan layanan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DPUPRPRKP;
- h. memfasilitasi pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja di lingkungan DPUPRPRKP;
- i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

BIDANG SUMBER DAYA AIR

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPUPRPRKP.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya air.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sumber daya air;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya air;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya air;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang sumber daya air; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DPUPRPRKP.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 15

Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V

BIDANG BINA MARGA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPUPRPRKP.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang bina marga;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina marga;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang bina marga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DPUPRPRKP.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 19

Susunan Organisasi Bidang Bina Marga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI

BIDANG CIPTA KARYA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 20

- (1) Bidang Cipta Karya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPUPRPRKP.

- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang cipta karya;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang cipta karya;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang cipta karya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DPUPRPRKP.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 23

Susunan Organisasi Bidang Cipta Karya, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII

BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 24

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPUPRPRKP.

- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DPUPRPRKP.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 27

Susunan Organisasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VIII
BIDANG TATA RUANG, JASA KONSTRUKSI DAN
PERTANAHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 28

- (1) Bidang Tata Ruang, Jasa Konstruksi dan Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DPUPRPRKP.
- (2) Bidang Tata Ruang, Jasa Konstruksi dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Tata Ruang, Jasa Konstruksi dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, jasa konstruksi dan pertanahan.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Tata Ruang, Jasa Konstruksi dan Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang tata ruang, jasa konstruksi dan pertanahan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, jasa konstruksi dan pertanahan;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata ruang, jasa konstruksi dan pertanahan;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang tata ruang, jasa konstruksi dan pertanahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DPUPRPRKP.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 31

Susunan Organisasi Bidang Tata Ruang, Jasa Konstruksi dan Pertanahan, terdiri atas:

- a. Seksi Pertanahan; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 32

- (1) Seksi Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang, Jasa Konstruksi dan Pertanahan.
- (2) Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan dan melaksanakan serta melaporan program kegiatan Seksi Pertanahan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan pemberian izin lokasi;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan penetapan tanah ulayat;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan penyelesaian masalah tanah kosong;

- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan penerbitan membuka tanah;
- j. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan perencanaan, pemanfaatan, penguasaan tanah;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi penetapan lokasi terkait tanah untuk kepentingan umum;
- l. menyiapkan bahan perencanaan penggunaan tanah yang hambarannya pada kawasan strategis pemerintahan;
- m. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi pertanahan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

BAB IX KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan DPUPRPRKP ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional atau subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi.

- (3) Koordinator atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi, penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada setiap pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Koordinator atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, terdiri atas 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 X

TATA KERJA

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DPUPRRKP harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DPUPRRKP.

Pasal 38

Kepala DPUPRPRKP menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan.

Pasal 39

- (1) DPUPRPRKP wajib menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja selanjutnya diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 40

Setiap unsur di lingkungan DPUPRPRKP dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit organisasi maupun dalam hubungan antar perangkat daerah.

Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DPUPRPRKP harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungannya untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 42

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DPUPRPRKP bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 43

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DPR/DPD wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahanannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala.

Pasal 45

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahanannya wajib dicatat dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk membekalkan petunjuk kepada bawahanannya.

Pasal 46

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB XI

JABATAN

Pasal 47

- (1) Kepala "Kantor/Kesekretariat" merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II/b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III/a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III/b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV/a.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 253) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 79 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 485) tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 253) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 79 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 485) dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diubah dan diganti berdasarkan Peraturan Bupati ini.

- (3) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan tetap berpedoman berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 253) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 79 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 485) sampai dengan dilantiknya pejabat fungsional berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 253) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 79 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 485); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarempa
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



Diundangkan di Tarempa
pada tanggal 31 Desember 2021



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2021 NOMOR 626

REKAM STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Lampiran : Peraturan Bupati Kepulauan Anambas
 Nomor : 55 Tahun 2021
 Tanggal : 21 Desember 2021



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

HARIS