



BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

---

---

**PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 58 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOGOR,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 14 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan tipe A sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan, kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) 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...

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

11. Peraturan...

11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-bagian Jalan;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 276);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN...

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bogor.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

**BAB II**

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Kedudukan**

**Pasal 2**

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua...

## **Bagian Kedua**

### **Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 3**

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang perumahan, kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang perumahan, kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
  - c. pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB III**

### **UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Unsur Organisasi**

#### **Pasal 4**

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Bagian Kedua**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Perumahan...

- c. Bidang Perumahan, membawahkan :
    - 1. Seksi Pembangunan Perumahan;
    - 2. Seksi Pengendalian Perumahan; dan
    - 3. Seksi Pengembangan Perumahan.
  - d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan :
    - 1. Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman;
    - 2. Seksi Pengendalian Kawasan Permukiman; dan
    - 3. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman.
  - e. Bidang Pertanahan, membawahkan:
    - 1. Seksi Administrasi Pertanahan
    - 2. Seksi Pendayagunaan Pemanfaatan Tanah; dan
    - 3. Seksi Pendataan dan Pengukuran Tanah.
  - f. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), membawahkan :
    - 1. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan;
    - 2. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Kawasan Permukiman; dan
    - 3. Seksi Pertamanan.
  - g. Bidang Reklame, membawahkan :
    - 1. Seksi Pendataan Reklame;
    - 2. Seksi Pengelolaan Reklame; dan
    - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Reklame.
  - h. UPT; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS UNSUR ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Dinas**

**Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

**Bagian Kedua**

**Sekretariat**

**Pasal 7**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
  - c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
  - d. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - e. pengelolaan keuangan Dinas;
  - f. pengelolaan situs web Dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
  - c. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
  - d. pengelolaan...

- d. pengelolaan situs web Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
  - b. pengelolaan barang/jasa Dinas;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
  - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penatausahaan keuangan Dinas;
  - b. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Perumahan**

### **Pasal 11**

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi bidang perumahan.

(2) Untuk...



- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan bidang perumahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang perumahan;
  - c. pelaksanaan pendataan dan perencanaan bidang perumahan;
  - d. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
  - e. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Perumahan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Pembangunan Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembangunan perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Perumahan mempunyai fungsi :
- a. pendataan, perencanaan, penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan perumahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan penyediaan dan pembiayaan perumahan;
  - c. pemantauan dan evaluasi kebijakan penyediaan dan pembiayaan perumahan;
  - d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan perumahan;
  - e. pengkajian rencana teknis perumahan;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan Perumahan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pengendalian Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian perumahan.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Perumahan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengendalian perumahan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengendalian perumahan
  - c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengendalian perumahan;
  - d. pelaksanaan pengendalian pendirian perumahan;
  - e. pemantauan dan analisis pelaksanaan kebijakan pengendalian perumahan;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Perumahan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengembangan perumahan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan perumahan;
  - c. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh;
  - d. pelaksanaan kajian pengembangan pendirian perumahan;
  - e. pemantauan dan analisis pelaksanaan kebijakan pengembangan perumahan;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Perumahan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat...

**Bagian Keempat**

**Bidang Kawasan Permukiman**

**Pasal 15**

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pendataan, perencanaan, dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan kawasan permukiman;
  - b. pelaksanaan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
  - c. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
  - d. pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
  - e. pelaksanaan kebijakan pengendalian kawasan permukiman;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Kawasan Permukiman; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 16**

- (1) Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data, serta perencanaan pembangunan kawasan permukiman;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pembangunan kawasan permukiman;
  - c. pengkajian rencana teknis kawasan permukiman;
  - d. pelaksanaan monitoring Pembangunan Kawasan Permukiman;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman; dan
  - f. pelaksanaan...

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pengendalian Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data perencanaan pengendalian kawasan permukiman;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengendalian kawasan permukiman;
  - c. pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
  - d. pemantauan dan analisis pelaksanaan kebijakan pengendalian kawasan permukiman;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Kawasan Permukiman; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data perencanaan pengembangan kawasan permukiman;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan kawasan permukiman;
  - c. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh;
  - d. pelaksanaan pengembangan kawasan permukiman;
  - e. pemantauan dan analisis pelaksanaan kebijakan pengembangan kawasan permukiman;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima...

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pertanahan**  
**Pasal 19**

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan pengelolaan pertanahan;
  - b. penyusunan perencanaan penggunaan tanah;
  - c. pelaksanaan kebijakan pengelolaan pertanahan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pendaftaran hak atas tanah milik/dikuasai Pemerintah Daerah;
  - e. penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
  - f. pelaksanaan dan/atau fasilitasi penerbitan izin membuka tanah;
  - g. fasilitasi penyelesaian masalah tanah terlantar, serta inventarisasi dan pemanfaatan tanah terlantar;
  - h. pemantauan dan analisis pengelolaan pertanahan;
  - i. penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pertanahan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 20**

- (1) Seksi Administrasi Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan administrasi pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi Pertanahan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data administrasi pertanahan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis administrasi pertanahan;
  - c. pengelolaan administrasi pertanahan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pendaftaran hak atas tanah milik/dikuasai Pemerintah Daerah;
  - e. pemantauan dan analisis administrasi pertanahan;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Administrasi Pertanahan; dan
  - g. pelaksanaan...

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Pendayagunaan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pendayagunaan pemanfaatan tanah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendayagunaan Pemanfaatan Tanah mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pendayagunaan pemanfaatan tanah;
  - b. penyiapan bahan perencanaan penggunaan tanah;
  - c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pendayagunaan pemanfaatan tanah;
  - d. pelaksanaan pendayagunaan pemanfaatan tanah;
  - e. pelaksanaan dan/atau fasilitasi penerbitan izin membuka tanah;
  - f. penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
  - g. fasilitasi penyelesaian masalah tanah kosong, serta inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
  - h. pemantauan dan analisis pendayagunaan pemanfaatan tanah;
  - i. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pendayagunaan Pemanfaatan Tanah; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 22**

- (1) Seksi Pendataan dan Pengukuran Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendataan dan pengukuran tanah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Pengukuran Tanah mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis pendataan dan pengukuran tanah;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pendataan dan pengukuran tanah;
  - c. pelaksanaan pendataan dan pengukuran tanah;
  - d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan kompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah atau peta wilayah tanah usaha atau peta persediaan tanah;
- e. pemantauan dan analisis pelaksanaan pendataan dan pengukuran tanah;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pendataan dan Pengukuran Tanah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)**

##### **Pasal 23**

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman, perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman, pelaksanaan bantuan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman, pemantauan dan evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan pertamanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. penyusunan kebijakan tempat pemakaman umum dan tempat pemakaman bukan umum;
  - c. penyusunan kebijakan pembangunan listrik masuk desa;
  - d. pelaksanaan kebijakan pengelolaan tempat pemakaman umum dan tempat pemakaman bukan umum;
  - e. perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman pengelolaan tempat pemakaman umum dan tempat pemakaman bukan umum;
  - f. pelaksanaan kebijakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman;
  - g. perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman;
  - h. pelaksanaan bantuan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman;
  - i. pelayanan pemanfaatan ruang terbuka hijau;
  - j. Pelaksanaan penataan dan pembangunan pertamanan;
  - k. pelaksanaan...

- k. pelaksanaan pengelolaan pertamanan;
- l. Pengawasan, pengendalian, pemantauan dan analisis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman, serta pengelolaan pertamanan;
- m. penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU); dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 24**

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dalam menyiapkan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan penyediaan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan mempunyai fungsi :
  - a. menyiapkan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan;
  - c. pelaksanaan bantuan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan;
  - d. penyediaan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan;
  - e. pengawasan, pengendalian, pemantauan dan analisis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25...



## **Pasal 25**

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dalam menyiapkan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) kawasan permukiman, menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) kawasan permukiman dan penyediaan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
  - a. menyiapkan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) kawasan permukiman;
  - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan tempat pemakaman umum dan tempat pemakaman bukan umum;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan listrik masuk desa;
  - d. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) kawasan permukiman;
  - e. pelaksanaan bantuan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) kawasan permukiman;
  - f. penyediaan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) kawasan permukiman;
  - g. penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan tempat pemakaman umum dan tempat pemakaman bukan umum;
  - h. Pengawasan, pengendalian, pemantauan dan analisis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) kawasan permukiman;
  - i. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Kawasan Permukiman; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 26**

- (1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pertamanan.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data pertamanan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pertamanan;
  - c. pelayanan pemanfaatan ruang terbuka hijau;
  - d. Pelaksanaan penataan dan pembangunan pertamanan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan pertamanan;
  - f. pemantauan dan analisis pengelolaan pertamanan;
  - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pertamanan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketujuh**

### **Bidang Reklame**

#### **Pasal 27**

- (1) Bidang Reklame mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pendataan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian reklame.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Reklame mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pendataan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian reklame;
  - b. pelaksanaan kebijakan pendataan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian reklame;
  - c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pendataan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian reklame;
  - d. penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Reklame; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 28**

- (1) Seksi Pendataan Reklame mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Reklame dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendataan reklame.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan Reklame mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data reklame;
  - b. penyiapan...

- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pendataan reklame;
- c. pelaksanaan pendataan reklame;
- d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pendataan Reklame; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 29**

- (1) Seksi Pengelolaan Reklame mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Reklame dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan reklame.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Reklame mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data pengelolaan reklame;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan reklame;
  - c. pengelolaan media luar ruang;
  - d. pemantauan dan analisis pelaksanaan kebijakan pengelolaan reklame;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Reklame; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 30**

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Reklame mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Reklame dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian reklame.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian Reklame mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengawasan dan pengendalian reklame;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian reklame;
  - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian reklame;
  - d. analisis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian reklame;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan dan Pengendalian Reklame; dan
  - f. pelaksanaan...

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

#### **Pasal 31**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB VI**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 32**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 33**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua...

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 34**

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

#### **Pasal 35**

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

#### **Pasal 36**

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **Bagian Ketiga**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 37**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

## **Bagian Keempat**

### **Uraian Tugas Jabatan**

#### **Pasal 38**

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB VIII**  
**TATA HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 39**

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

**BAB IX**  
**KEPEGAWAIAN**

**Pasal 40**

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

**BAB X**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 41**

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 42**

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII...

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 43**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Desember 2016

**BUPATI BOGOR,**

**ttd**

**NURHAYANTI**

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Desember 2016  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,**

**ttd**

**ADANG SUPTANDAR**

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2016 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,

  
HERISON

**PERATURAN BUPATI BOGOR**  
**NOMOR : 58 Tahun 2016**  
**TANGGAL : 14 Desember 2016**

