

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1998

TAHUN : 1998



NOMOR : 24

SERI : D

PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 14 TAHUN 1997

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa Dinas Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II telah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 4 Tahun 1987;
- b. bahwa berdasarkan pasal 2 Peraturan Daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung Nomor 4 Tahun 1987 tentang Pembentukan Dinas Perumahan maka Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung perlu disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf b diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan daerah.
- Mengingat : 1. Undang- undang Nomor 16 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037);

3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan pemukiman (lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3469);
5. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1958 tentang Penyerahan Tugas Urusan Perumahan kepada Pemerintah Daerah Tingkat I (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 10);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3353);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan Kabupaten daerah Tingkat II Bandung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3358);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titip berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3487);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1987 tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan Utilitas Umum dan fasilitas Sosial Perumahan Kepada Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 57/PRT/91 tentang pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pekerjaan Umum kepada Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 58/PRT/91 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Teknis dan Pengawasan Teknis Bidang Pekerjaan Umum Kepada Dinas Pekerjaan Umum;
13. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14 Tahun 1987 tentang Perumahan dan Fasilitas Lingkungan;
14. Keputusan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Laksana;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;

17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah daerah dan Wilayah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah;
19. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 106 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis, Unit Pelaksana Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
20. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 81.B.IV/Peruh/SK/64 tanggal 20 Agustus 1964 tentang Penyerahan Wewenang Urusan Perumahan kepada Daerah Tingkat II Kabupaten/Kotamadya di Jawa Barat;
21. Peraturan daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1089 tentang Batas Wilayah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung;
22. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 01 tahun 1994 tentang Pola Dasar pembangunan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Tahun 1994/1995-1998/1999;
23. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 20 tahun 1994 tentang Tata Cara pembuatan, perubahan dan pengundangan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. Walikotamadya Kepala daerah adalah Walikotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- d. Dinas adalah Dinas Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- f. Cabang Dinas adalah Unsur pelaksana Dinas Perumahan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung mempunyai wilayah kerja disatu kecamatan atau beberapa kecamatan di lingkungan pemerintah Daerah;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan Kotamadya daerah Tingkat II Bandung yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu Dinas di Lapangan dan selanjutnya disebut UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah di Bidang Pekerjaan Umum perumahan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang Pekerjaan Umum perumahan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksaaan tugas teknis operasional dibidang perumahan yang meliputi perencanaan dan pembangunan perumahan/pemukiman, pengelolaan dan penyehatan lingkungan, mutasi rumah dan lahan, pemantauan dan evaluasi peruman/pemukiman dan penyehatan lingkungan serta teknik penyehatan berdasarkan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala daerah;

- b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, yang meliputi urusan perencanaan dan program, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan umum.

BAB III

ORGANISASI

Bagian pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi, cabang Dinas dan UPTD serta Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Urusan Umum;
 - 2. Urusan Kepegawaian;
 - 3. Urusan Keuangan;
 - 4. Urusan Perlengkapan.
- c. Seksi Perencanaan dan Pemeangunan :
 - 1. Sub Seksi Perencanaan;
 - 2. Sub Seksi Pembangunan;
 - 3. Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - 4. Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan.
- d. Seksi Teknik Penyehatan, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Air Bersih;
 - 2. Sub Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - 3. Sub Seksi Pembinaan Teknik.
- e. Seksi Pengelolaan, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Perijinan;
 - 2. Sub Seksi Penghunian dan persewaan;
 - 3. Sub Seksi Penyelesaian Sengketa;
 - 4. Sub Seksi Pengosongan
- f. Seksi Mutasi Rumah dan Lahan, Membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Pelepasan;
 - 2. Sub Seksi Tukar Menukar Lahan Perumahan kawasan Khusus;

3. Sub Seksi Fasilitas umum dan Fasilitas Sosial.
 - g. Seksi Pemantauan dan Evaluasi;
 1. Sub Seksi Pemantauan;
 2. Sub Seksi Penyuluhan;
 3. Sub Seksi Evaluasi;
 4. Sub Seksi Informasi dan Publikasi.
 - h. Cabang Dinas;
 - i. UPTD;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (1) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang perumahan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Umum;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Keuangan;
 - d. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Perlengkapan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Membawakan :
 - a. Urusan Umum;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Keuangan;
 - d. Urusan Perlengkapan.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha dibidang administrasi umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan bidang umum;
 - b. Pelaksanaan kegiatan surat menyurat, penggandaan, kearsipan, kerumah-tanggaan dan administrasi perjalanan dinas;

Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha dibidang administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan kegiatan kesejahteraan pegawai ;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha dibidang keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis rencana anggaran dinas;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 12

- (1) Urusan perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub bagian Tata Usaha dibidang pengelolaan perlengkapan kantor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Perlengkapan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi serta inventarisasi perlengkapan;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pengadaan perlengkapan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan dan pengadaan perlengkapan.

Paragraf 3

Seksi perencanaan dan Pembangunan Perumahan

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Perumahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pembangunan perumahan, pengawasan dan pengendalian pengukuran dan pemetaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Perencanaan dan Pembangunan Perumahan mempunyai Fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan perencanaan penyusunan program;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembangunan perumahan;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan perumahan;
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengukuran dan pemetaan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pembangunan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Perencanaan;
 - b. Sub Seksi Pembangunan;
 - c. Sub Seksi Pengawasan dan pengendalian;
 - d. Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan pembangunan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perencanaan teknis;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan bantuan teknis pembangunan perumahan.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan perumahan kawasan umum dan kawasan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pembangunan perumahan kawasan umum dan kawasan khusus;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembangunan perumahan kawasan umum dan kawasan khusus.

Pasal 16

- (1) Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan kawasan umum dan kawasan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengelolaan dan evaluasi data hasil pengawasan dan pengendalian pembangunan perumahan;
 - b. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis kegiatan pengawasan dan pengendalian pembangunan perumahan;

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengukuran dan pemetaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data hasil pengukuran dan pemetaan;
 - b. penyiapan bahan dan petunjuk teknik kegiatan pengukuran dan pemetaan;

Paragraf 4

Seksi Teknik Penyehatan

Pasal 18

- (1) Seksi teknik Penyehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sistem pengelolaan air bersih, penyehatan lingkungan dan pembinaan teknik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Teknik Penyehatan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis sistem pengelolaan air bersih;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyehatan lingkungan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pembinaan teknik.
- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan , membawahkan :
 - a. Sub Seksi Air Bersih;
 - b. Sub Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - c. Sub Seksi Pembinaan Teknik.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Air Bersih mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknik sistem pengolahan air bersih.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Air bersih mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data teknik sistem pengolahan air bersih;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis sistem pengolahan air bersih.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penyehatan lingkungan perumahan dan pemukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data penyehatan lingkungan perumahan dan pemukiman;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis penyehatan lingkungan perumahan dan pemukiman.

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Pembinaan Teknik, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan program kegiatan pembinaan teknik penyehatan lingkungan perumahan dan pemukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pembinaan Teknik mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data jhasil pembinaan teknik penyehatan lingkungan perumahan dan pemukiman;
 - b. Penyiapan bahan dan program kegiatan pembinaan teknik penyehatan lingkungan perumahan dan pemukiman.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan

Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang pengelolaan lahan dan perumahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasi oleh pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Pengelolaan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perijinan pemakaian lahan, penghunian dan layak huni perumahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengaturan dan syarat-syarat penghunian perumahan persewaan perumahan, persewaan lahan dan fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah ;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelesaian sengketa dibidang penghunian, persewaan dan pengாரapan lahan;
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan dan pengembangan struktur bangunan perumahan dan fasilitasnya.;
 - e. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengosongan perumahan, lahan dan fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah daerah.
- (3) Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan Perumahan, membawahkan :
- a. Sub Seksi Perijinan;
 - b. Sub Seksi Penghunian dan persewaan;
 - c. Sub Seksi Penyelesaian Sengketa;
 - d. Sub Seksi Pengosongan

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Perijinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengelolaan dibidang perijinan perumahan, lahan dan fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Perijinan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perijinan perumahan dan lahan;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis perijinan perumahan dan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan perijinan perumahan dan lahan.

Pasal 24

- (1) Sub Seksi Penghunian dan Persewaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengelolaan dibidang pengaturan penghunian dan persewaan perumahan dan lahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Penghunian dan Persewaan ,mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pemegang/pemilik perijinan penghunian perumahan dan lahan, standar harga rumah sewa, penetapan harga sewa lahan dan rumah;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengaturan penghunian dan persewaan rumah/lahan, penetapan standar harga rumah sewa dan penetapan harga sewa rumah/lahan;

- c. Pelaksanaan pengaturan penghunian dan persewaan rumah/lahan penetapan standar harga rumah sewa/lahan.

Pasal 25

- (1) Sub Seksi Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengelolaan dibidang penyelesaian sengketa persewaan dan perijinan penghunian perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Penyelesaian Sengketa mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data sengketa penghunian dan persewaan lahan dan perumahan;
 - b. Penyiapna bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengaturan pemberian bantuan hukum dalam penyelesaian persengketaan penghunian dan persewaan lahan dan perumahan;
 - c. Pelaksanaan pengaturan pemberian bantuan hukum dalam penyelesaian persengketaan penghunian dan persewaan lahan dan perumahan.

Pasal 26

- (1) Sub Seksi Pengosongan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengelolaan dibidang pengosongan perumahan, lahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pengosongan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pengosongan perumahan, lahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pmerintah Daerah;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengosongan perumahan yang tidak layak huni, dan tidak sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang telah ditetapkan;
 - c. Pelaksanaan pengosongan perumahan tak laik huni dan tidak sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang telah ditetapkan.

Paragraf 6

Seksi Mutasi Rumah dan Lahan

Pasal 27

- (1) Seksi Mutasi Rumah dan Lahan mempunyai tugas pokok melaksnakan sebagian tugas dinas dibidang mutasi rumah dan lahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Mutasi Rumah dan Lahan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pelepasan rumah dan lahan perumahan;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan tukar menukar lahan perumahan kawasan khusus;

- c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengelolaan data dan evaluasi fasilitas umum dan fasilitas sosial perumahan.
- (3) Seksi Mutasi Rumah dan Lahan, membawahkan :
- a. Sub Seksi Pelepasan;
 - b. Sub Seksi Tukar Menukar Lahan Perumahan Kawasan Khusus;
 - c. Sub Seksi Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial.

Pasal 28

- (1) Sub Seksi Pelepasan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Mutasi Rumah dan Lahan dibidang pelepasan rumah, lahan perumahan dan fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pelepasan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelepasan rumah, lahan perumahan dan fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pelepasan rumah dan lahan perumahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
 - c. Pelaksanaan pelepasan rumah dan lahan perumahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 29

- (1) Sub Seksi Tukar Menukar Lahan Perumahan Kawasan Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Mutasi Rumah dan Lahan dibidang tukar menukar lahan perumahan kawasan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Tukar Menukar Lahan Perumahan Kawasan Khusus mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelaksanaan tukar menukar lahan/perumahan kawasan khusus;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tukar menukar lahan/perumahan kawasan khusus;
 - c. Pelaksanaan tukar menukar lahan perumahan khusus.

Pasal 30

- (1) Sub Seksi Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Mutasi Rumah dan Lahan dibidang pemeliharaan dan pengamanan fasilitas umum dan fasilitas sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pemeliharaan dan pengamanan fasilitas umum dan fasilitas sosial;

- b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan dan pengamanan fasilitas umum dan fasilitas sosial;
- c. Pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan fasilitas umum dan fasilitas sosial.

Paragraf 7

Seksi Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 31

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang pemantauan dan evaluasi rumah dan lahan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemantauan rumah dan lahan perumahan;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyuluhan bidang perumahan;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis evaluasi kegiatan pemantauan rumah dan lahan perumahan;
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan informasi dan publikasi rumah dan lahan perumahan.
- (3) Seksi Pemantauan dan Evaluasi, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pemantauan;
 - b. Sub Seksi Penyuluhan;
 - c. Sub Seksi Evaluasi ;
 - d. Sub Seksi Informasi dan Publikasi.

Pasal 32

- (1) Sub Seksi Pemantauan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pemantauan dan Evaluasi dibidang pemantauan rumah dan lahan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pemantauan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelaksanaan pemantauan rumah dan lahan perumahan;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pemantauan rumah dan lahan perumahan;
 - c. Pelaksanaan pemantauan rumah dan lahan perumahan.

Pasal 33

- (1) Sub Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pemantauan dan Evaluasi dibidang tata penyuluhan rumah dan lahan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelaksanaan penyuluhan rumah dan lahan perumahan;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penyuluhan rumah dan lahan perumahan;
 - c. Pelaksanaan penyuluhan rumah dan lahan perumahan.

Pasal 34

- (1) Sub Seksi Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pemantauan dan Evaluasi dibidang evaluasi pemantauan rumah dan lahan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelaksanaan pemantauan rumah dan lahan perumahan;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi rumah dan lahan perumahan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi rumah dan lahan perumahan.

Pasal 35

- (1) Sub Seksi Informasi dan Publikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pemantauan dan Evaluasi dibidang pemberian informasi dan publikasi rumah dan lahan perumahan kepada masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Informasi dan Publikasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pemberian informasi dan publikasi rumah dan lahan perumahan;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan informasi dan publikasi rumah dan lahan perumahan;
 - c. Pelaksanaan pemberian informasi dan publikasi rumah serta lahan perumahan.

Paragraf 8

Cabang Dinas

Pasal 36

Pembentukan, organisasi dan Tata Kerja cabang dinas serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 9

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 37

Pembentukan, Organisasi dan tata kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 10

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada pasal 38, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat 1 pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat 1 pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat 1 pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 40

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah dibidang tata kota, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh seksi, cabang dinas dan UPTD menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun taktis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya melaksanakan hubungan fungaional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi prtunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal yang mewakili

Pasal 42

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan seniortas dan kepangkatannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah dibidang Kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 44

Pembiayaan dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Walikotamadya Kepala daerah.

Pasal 46

Dengan berlakunya peraturan daerah ini, maka segala ketentuan yang bertentangan peraturan daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 47

Peraturan daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 14 April 1997

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd.

ttd

H. ERROM ROMLI

WAHYU HAMIJAYA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan surat keputusan

Nomor : 188.342/sk.1419-Huk/1998

Tanggal : 4 Nopember 1998

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

Tahun : 1998

Nomor : 24

Tanggal : 19 Desember 1998

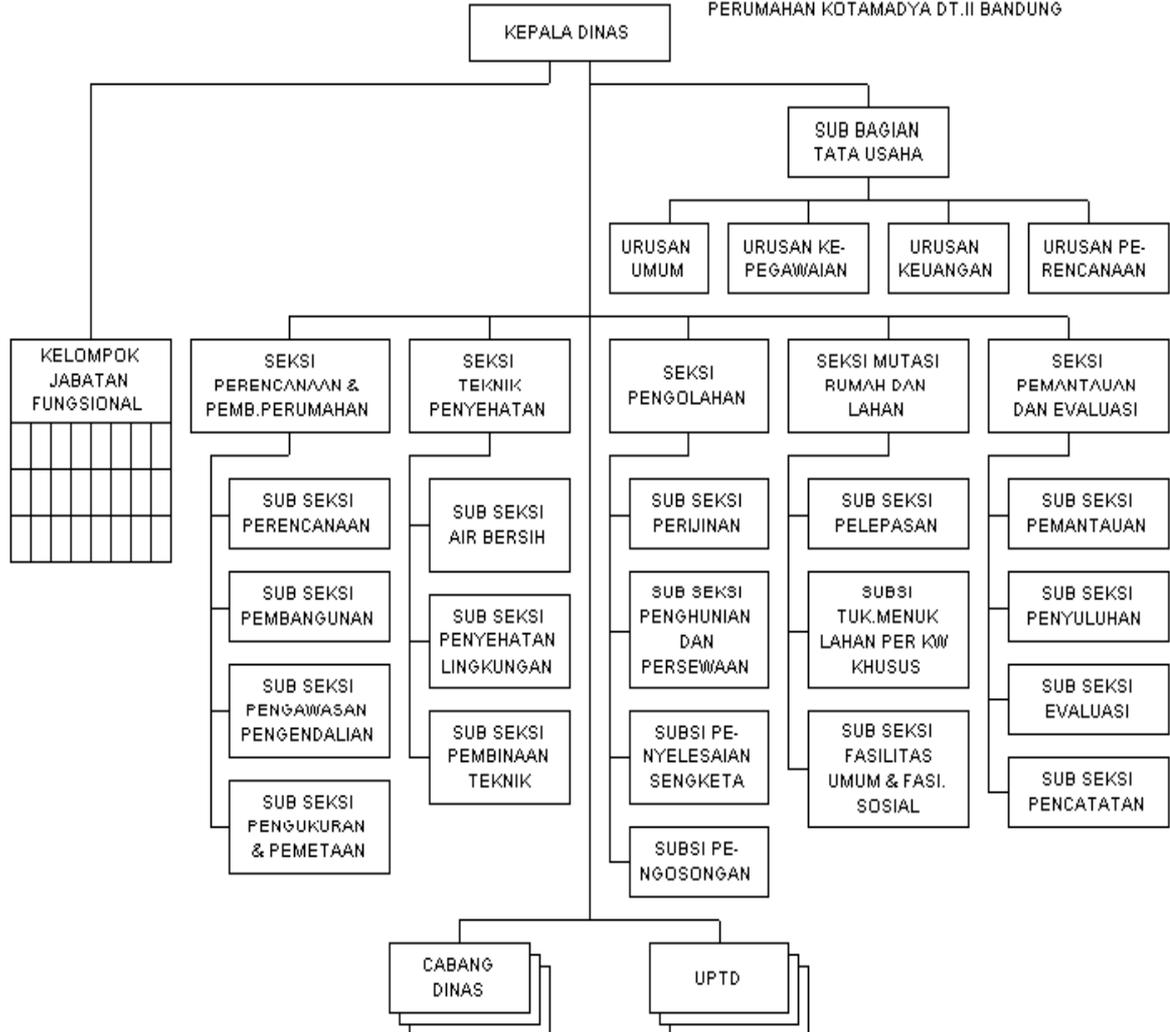
Seri : D



Drs. H. DIDING KURNIADY A
Pembina Utama Muda
Nip. 010 047 575

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
 DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 NOMOR : 14
 TANGGAL : 14 APRIL 1997

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS
 PERUMAHAN KOTAMADYA DT.II BANDUNG



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 Ketua,
 TTD
 ERROM ROMLI

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II BANDUNG
 TTD
 WAHYU HAMJAYA