



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 176 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang ...

4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penetapan Hasil Pemetaan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 28);
12. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumedang.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
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 mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
8. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.

9. Tugas ...

9. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah.
10. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
11. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
12. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
13. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan Perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai Tugas Umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
 - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - g. menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - j. menyusun dan mengembangkan sistem informasi; dan
 - k. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Pasal 3

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (2) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menetapkan bahan perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur;
 - c. mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, sarana, prasarana, keuangan, kepegawaian, dan kehumasan pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - d. menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang Perumahan dan prasarana, sarana, utilitas umum, bidang Kawasan Permukiman, dan bidang pertanahan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi kebijakan di bidang Perumahan dan prasarana, sarana, utilitas umum, bidang Kawasan Permukiman, dan bidang pertanahan;
 - f. menyelenggarakan dan mengendalikan fasilitasi pembangunan serta pelaksanaan program pengembangan Perumahan berdasarkan kebijakan Daerah Kabupaten;
 - g. memimpin dan menyelenggarakan pelayanan pemanfaatan dan pengendalian sarana prasarana Permukiman;
 - h. memimpin dan menyelenggarakan kebijakan pemanfaatan dan pendataan Kawasan Permukiman;
 - i. memimpin dan menyelenggarakan program dan kegiatan perencanaan kebutuhan pertanahan, pendataan pertanahan, dan pelayanan administrasi pertanahan milik Pemerintah Daerah Kabupaten atau untuk kepentingan Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - j. memimpin ...

- j. memimpin dan menyelenggarakan kebijakan perencanaan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan prasana, sarana, dan utilitas umum berdasarkan peraturan perundang undangan;
 - k. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - l. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan pertanahan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dibantu oleh:
- a. Sekretaris;
 - b. Kepala Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum;
 - c. Kepala Bidang Permukiman;
 - d. Kepala Bidang Pertanahan; dan
 - e. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, perencanaan dan pengelolaan keuangan pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;

e. merumuskan ...

- e. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
 - f. menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan Kearsipan;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - i. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - j. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - k. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - l. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - m. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Subbagian Umum;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Umum.
- (2) Kepala Subbagian Umum mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, dan kepegawaian pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur layanan pada Subbagian Umum;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik daerah serta pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja di lingkup Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur layanan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;

c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
- e. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum.
- (2) Kepala Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan kegiatan bidang Perumahan serta prasarana, sarana, dan utilitas umum.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum;
 - c. menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Perumahan serta prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - d. menyelenggarakan koordinasi teknis pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan serta prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - e. menyelenggarakan kegiatan teknis perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian di bidang Perumahan serta prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - f. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi, sosialisasi, pembinaan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan Perumahan;
 - g. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian teknis atas tugas pembantuan urusan di bidang Perumahan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - h. menyelenggarakan ...

- h. menyelenggarakan koordinasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang Perumahan serta prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan teknis kebijakan pembangunan Perumahan;
 - j. merumuskan penyediaan dan rehabilitasi rumah bagi korban bencana;
 - k. menyelenggarakan fasilitasi penyediaan Rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - l. menyelenggarakan fasilitasi penyediaan Perumahan;
 - m. melaksanakan pengkajian penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan Perumahan;
 - n. melaksanakan pengkajian penerbitan rekomendasi sertifikat kepemilikan bangunan gedung;
 - o. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan prasarana, sarana, dan usaha utilitas umum Perumahan;
 - p. melaksanakan fasilitasi sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum untuk masyarakat berpenghasilan rendah;
 - q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan;
 - r. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utulitas Umum; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perumahan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum dan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bidang Permukiman

Pasal 8

- (1) Bidang Permukiman dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Permukiman.
- (2) Kepala Bidang Permukiman mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan kegiatan bidang Permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Permukiman adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Permukiman;

b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Permukiman;
 - c. menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Permukiman;
 - d. menyelenggarakan koordinasi teknis pelaksanaan kebijakan bidang Permukiman;
 - d. menyelenggarakan kegiatan bidang permukiman yang terdampak program pemerintah di kawasan perkotaan dan perdesaan;
 - e. merumuskan rencana pembangunan dan pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman kumuh;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pengendalian pembangunan dan pengembangan Kawasan Permukiman dan Permukiman kumuh;
 - g. merumuskan rencana kegiatan pembangunan pemugaran/peremajaan Permukiman kumuh;
 - h. menyelenggarakan pembinaan teknis, sosialisasi, koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penataan dan pengendalian penyelenggaraan pemugaran/peremajaan Permukiman kumuh;
 - i. menyelenggarakan kegiatan penataan dan peningkatan kualitas Kawasan Permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) hektar;
 - j. merumuskan rencana pencegahan dan peningkatan kualitas Perumahan kumuh dan Permukiman kumuh;
 - k. menyelenggarakan kegiatan perbaikan rumah tidak layak huni untuk pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya Permukiman kumuh di luar Kawasan Permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) hektar;
 - l. menyelenggarakan kegiatan infrastruktur pada Kawasan Permukiman;
 - m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang Permukiman;
 - n. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Permukiman;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Permukiman dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional;

Bagian Kelima
Bidang Pertanahan

Pasal 9

- (1) Bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Pertanahan.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Pertanahan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan kegiatan bidang pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pertanahan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Pertanahan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Pertanahan;
 - c. menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pertanahan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi teknis pelaksanaan kebijakan bidang pertanahan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah Kabupaten;
 - f. merumuskan kebijakan teknis penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - g. merumuskan penyusunan rekomendasi penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam Daerah Kabupaten;
 - h. merumuskan penyusunan rekomendasi penetapan tanah ulayat dalam Daerah Kabupaten;
 - i. menyelenggarakan dan memfasilitasi kegiatan penyelesaian masalah tanah kosong;
 - j. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah Kabupaten;
 - k. merumuskan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah Kabupaten;
 - l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pertanahan;
 - m. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pertanahan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pertanahan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional;

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 71 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2021 NOMOR 176

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.
NIP. 19650129 199803 1 001